I. ASPECTOS GERAIS

1. INTRODUÇÃO

O Instituto Nacional de Estatística executará, a nível nacional, o Inquérito aos Agregados Familiares sobre Orçamento Familiar 2002/3, cujo início da operação de campo está programado para Julho de 2002 e se estenderá até Junho de 2003.

O IAF 2002/3 é uma pesquisa junto aos agregados familiares, por amostragem, que pretende recolher informações sobre as despesas e receitas dos agregados familiares residentes no país. Para além da referida informação, este inquérito vai recolher dados sobre características demográficas, educação saúde, emprego, características das habitações, indicadores de pobreza e vitimização. Esta informação não apenas servirá de suporte para a formulação de políticas e programas sectoriais do Governo, como também fornecerá dados socio-económicos indispensáveis para o acompanhamento da evolução das condições de vida da população que reside no território nacional.

O presente Manual foi elaborado para pôr à disposição dos Inquiridores do IAF-2002/3 as recomendações de carácter geral concernente às técnicas de entrevistas e às instruções específicas sobre o preenchimento dos questionários.

Ao Inquiridor confia-se, agora a importante missão de recolher os dados. Da qualidade do seu trabalho dependerá não só o êxito do inquérito, como também a veracidade da informação que será usada na formulação das políticas tendentes a melhorar o nível de vida da população. Portanto, é muito importante que ele estude detalhadamente o presente Manual e o leve sempre consigo para fazer as consultas necessárias durante a realização do inquérito.

II. OBJECTIVOS DO INQUÉRITO

O objectivo principal do IAF 2002/3 é medir as receitas e despesas dos agregados familiares e outras características sócio-económicas, com a finalidade de obter vários indicadores das condições de vida dos agregados familiares em Moçambique.

Os objectivos específicos são:

a) Fornecer a base para a revisão do conjunto de bens e serviços e dos ponderadores do actual índice de preços ao consumidor, o que possibilitará uma melhor análise dos preços.

b) Fornecer a base para a actualização das Contas Nacionais.

c) Obter informação actualizada dos agregados familiares sobre habitação, posse de bens duráveis, saúde, emprego, educação e vitimização.

d) Desenvolver a capacidade nacional na formulação e execução de inquéritos aos agregados familiares.

III. AMOSTRA

O universo definido para este inquérito abrange todos agregados familiares residentes em habitações de todo o país. Excluem-se os agregados que residem em habitações colectivas, os sem casa e diplomatas residentes nas embaixadas/representações.

A amostra do IAF 2002/3 é uma sub-amostra da Amostra Mãe, a qual é baseada no Censo de 1997. Esta amostra é aleatória e estratificada, e segue os mesmos critérios de definição de unidades de amostragem e de estratificação usados na elaboração da Amostra Mãe. A selecção da amostra compreende três etapas: i) selecção das Unidades Primárias de Amostragem (UPA), ii) selecção das Áreas de Enumeração (AE) dentro das UPA´s e iii) selecção dos Agregados Familiares dentro das AE´s.

A amostra vai abranger **8727** agregados familiares em todo o País, dos quais **4020** são das áreas urbanas e **4707** são das rurais.

O número de agregados familiares a serem entrevistados em cada província varia entre 735 e 936 (Quadro 1). Esta amostra vai permitir obter estimativas fiáveis para os seguintes domínios: Nacional, área de residência (urbano, rural), regional (norte, centro e sul) e províncial.

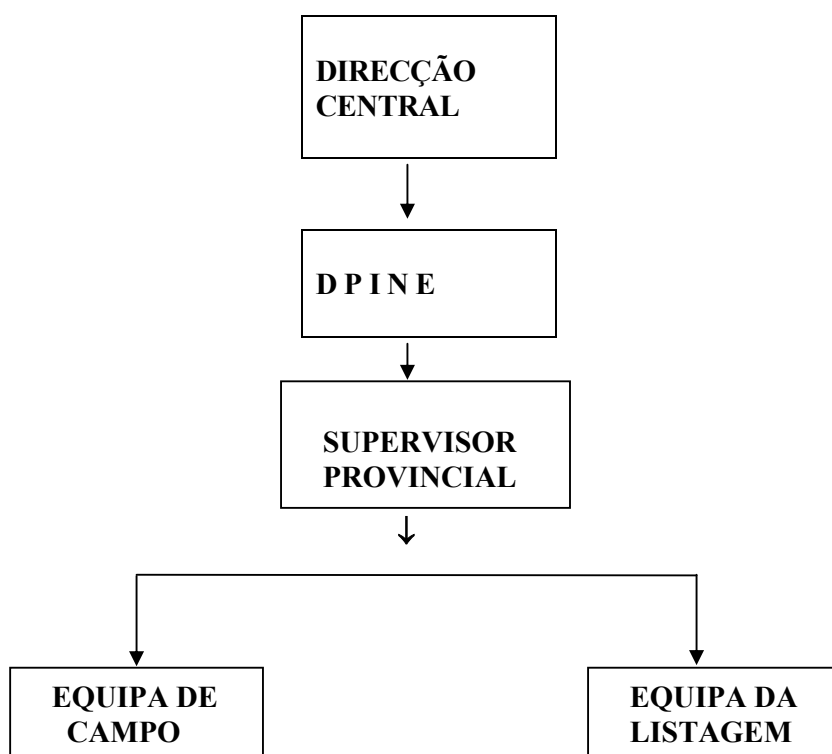
Quadro 1. Número de áreas de enumeração e agregados familiares seleccionados por área de residência segundo províncias.

Províncias	Total		Urbano		Rural	
	AE Selec.	Agregados Selec.	AE Selec.	Agregados Selec.	AE Selec.	Agregados Selec.
MOÇAMBIQUE	858	8,727	335	4,020	523	4,707
Niassa	78	816	38	456	40	360
Cabo Delgado	78	738	12	144	66	594
Nampula	78	756	18	216	60	540
Zambézia	78	735	11	132	67	603
Tete	78	756	18	216	60	540
Manica	78	816	38	456	40	360
Sofala	78	795	31	372	47	423
Inhambane	78	756	18	216	60	540
Gaza	78	786	28	336	50	450
Maputo Província	78	837	45	540	33	297
Maputo Cidade	78	936	78	936	-	-

IV. ORGANIZAÇÃO DA OPERAÇÃO DE CAMPO

Neste capítulo apresenta-se a estrutura estabelecida para a execução do inquérito, que fixa a dependência hierárquica, funções e responsabilidades do pessoal que estará envolvido no processo da recolha de dados.

De acordo com esta estrutura hierárquica a linha de dependência na operação de campo será a seguinte:

4.1 Organigrama

4.2 Responsabilidades do Pessoal

a) Direcção Central do IAF

A Direcção Central é composta pelo Presidente do INE, Vice-presidente para o pelouro Demográfico, Assessora do PINE, Director de Censos e Inquéritos, Chefe do Departamento de Métodos e Amostragem e Técnicos afectos à Direcção de Censos e Inquéritos. Esta Direcção é responsável pela condução técnica e administrativa do inquérito em todas as suas etapas e faz a avaliação, controle e supervisão do desenvolvimento de todas as operações.

b) Delegado Provincial INE

É o responsável pela coordenação do inquérito ao nível provincial e deve apoiar permanentemente o pessoal a seu cargo.

c) SupervisorProvincial

É a pessoa responsável pela coordenação técnica do inquérito na Província, ele é o elemento de ligação entre o Delegado Provincial e a equipa de campo. Subordina-se ao Delegado Provincial.

d) Controlador

É o responsável directo pela supervisão diária do trabalho de campo. Deve apoiar permanentemente, o pessoal ao seu cargo, controlar e avaliar o trabalho dos Inquiridores e do motorista e, subordina-se directamente ao SupervisorProvincial

e) Responsável pela listagem

É o elemento responsável para efectuar a listagem prévia dos agregados familiares nas áreas seleccionadas tecnicamente subordina-se ao SupervisorProvincial.

f)Inquiridor

É o responsável pela recolha da informação e preenchimento dos questionários do inquérito, através de entrevistas directas aos membros dos agregados familiares seleccionados.

g)Motorista

É o responsável pela condução, segurança e manutenção do veículo que transporta a equipa de recolha de dados.

4.3 Formação do pessoal de campo

A formação será conduzida por membros da Direcção Central do IAF e compreenderá sessões teóricas sobre a condução da entrevista, entrevistas simuladas na sala e sessões de prática no terreno.

Antes de cada sessão diária de formação os Inquiridores deverão estudar cuidadosamente este Manual e o questionário, anotando todas as dúvidas, para serem dissipadas na sessão seguinte.

4.4 Regras do IAF

As regras do inquérito que se seguem devem ser estritamente observadas durante a formação e trabalho de campo:

1. Todas as pessoas envolvidas no inquérito são vitais para o seu sucesso. Para tal, a sua presença no trabalho é requerida todos os dias para o trabalho de campo.

2. Excepto em casos de doença, todas as pessoas que faltarem as suas obrigações durante a formação ou ao trabalho de campo (quer seja todo o dia ou uma parte dele) sem autorização prévia dos seus superiores hierárquicos serão dispensadas do inquérito.

3. Há muito trabalho por realizar durante as próximas semanas, a lentidão e dos atrasos não serão tolerados.

4. A selecção dos membros da equipa é competitiva; é baseada no desempenho, habilidade e nos testes realizados durante a formação. Portanto, qualquer pessoa que, durante os testes, estiver a copiar ou ajudar alguém será dispensada do inquérito.

5. Durante o período da formação e de trabalho de campo o Inquiridor representará o Instituto Nacional de Estatística (INE). A sua conduta deve ser de um profissional e o seu comportamento deve ser conveniente no contacto com o público. Procure realizar o seu trabalho, cooperando com as pessoas que vai entrevistar. No entanto, qualquer membro da equipa que tiver uma conduta incompatível com o trabalho que realiza será dispensado.

6. Para o sucesso do inquérito, cada equipa deve trabalhar em harmonia, trocando experiências das dificuldades encontradas, cooperando e ajudando-se mutuamente. Contudo, qualquer membro que, à juízo da *Direcção do Inquérito*, criar uma influência negativa na equipa poderá ser dispensado do inquérito.

7. É muito importante que os dados recolhidos durante o trabalho de campo sejam correctos e válidos. Para controlar se os dados são ou não correctos ou válidos, serão feitos controles de verificação. **Qualquer Inquiridor(a) poderá ser dispensado(a) do trabalho de campo a qualquer momento, se o seu desempenho não for adequado para garantir que o trabalho seja de elevada qualidade.**

8. Carros e combustível serão facultados somente para o uso oficial do inquérito. Toda a pessoa que usar indevidamente estes meios será dispensada do inquérito.

9. Os dados do IAF são confidenciais. Sob nenhuma circunstância a informação confidencial pode ser facultada a terceiros. As pessoas que violarem estas regras e a confiança nelas depositada pelos Inquiridos, serão dispensados do inquérito.

V. O INQUIRIDOR

5.1 Contratação do Inquiridor

O Inquiridor terá um contrato de trabalhador eventual e não tem estatuto do funcionário público. O Inquiridor não terá direito a nenhuma dispensa paga e nem seguro de vida.

O contrato define as seguintes tarefas do Inquiridor:

1. Localizar os agregados familiares seleccionados,
2. Entrevistar os agregados familiares seleccionados,
3. Preencher os questionários do IAF completamente e conforme as instruções,
4. Entregar os questionários devidamente preenchidos ao Controlador.

5.2 Funções do Inquiridor

a) Estudar e cumprir com as instruções deste Manual e com todas as outras disposições que lhe sejam dadas pelo seu chefe imediato.

b) Coordenar com o Controlador a forma como realizará as suas funções na sua área de trabalho.

c) Receber e rever os documentos e materiais necessários para a execução do seu trabalho.

d) Desempenhar pessoalmente o seu trabalho e não se fazer acompanhar de pessoas alheias ao inquérito.

e) Realizar as entrevistas mediante visitas pessoais a cada agregado seleccionado, seguindo cuidadosamente as instruções que figuram neste Manual, o qual deverá levar consigo durante todo o tempo de duração das entrevistas. A selecção dos agregados é feita pelo Supervisor Provincial em coordenação com o Controlador, e cabe a estes seleccionar os agregados de reserva. As instruções para a selecção dos agregados constam no Manual do Controlador.

f) Cuidar da integridade do material de trabalho que tenha recebido.

g) Solicitar cortesmente ao chefe do agregado ou a quem o representa (prévia apresentação da sua credencial) a informação requerida e registá-la tal como corresponde.

h) Rever os questionários ao finalizar cada entrevista, a fim de corrigir possíveis erros.

i) Devolver todo o material que lhe foi entregue para cumprir com o seu trabalho.

j) Observar sempre uma conduta exemplar de acordo com a importante missão que desempenha.

k) Pôr o Controlador a par dos problemas e complicações que forem surgindo no desempenho das suas funções para que sejam solucionados o mais breve possível.

5.3 Documentos e Material que utilizará:

Para o cumprimento do seu trabalho o Inquiridor receberá os seguintes documentos e materiais:

a) **Manual de instruções**
Documento que contém as definições e instruções gerais e específicas para o cumprimento do seu trabalho.

b) **Credencial**
Documento que o identifica como tal e que deve levar, sempre consigo.

c) **Questionários do inquérito**
Documentos que o Inquiridor levará para recolher os dados do inquérito.

d) **Esferográfica de tinta azul, lápis, borracha, afiador e calculadora electrónica.**

e) **Lista de habitações seleccionadas e croquis do conglomerado.**
Documentos que especificam o endereço das habitações e o nome do chefe do agregado familiar.

f) **Balança e copos graduados.**

5.4 Organização do Trabalho do Inquiridor

A recolha de dados do IAF será feita num período de 12 meses, dividido em 26 períodos de 10 dias cada. Em cada período o Inquiridor deve fazer a recolha de dados em ***12 agregados nas áreas urbanas*** de acordo a distribuição apresentada no Quadro 2.

Quadro 2. Organização das visitas aos AF nas áreas urbanas

DIA	ACÇÃO	AGREGADOS
1º 2º 3º	Primeira Visita Primeira Visita Primeira Visita	01,02,03,04, 05,06,07,08, 09,10,11,12
4º 5º 6º	Segunda Visita Segunda Visita Segunda Visita	01,02,03,04, 05,06,07,08, 09,10,11,12
7º 8º 9º	Terceira Visita Terceira Visita Terceira Visita	01,02,03,04, 05,06,07,08, 09,10,11,12
10º	Revisão Final e Entrega de Questionários	

Quadro 3. Organização das visitas aos nas áreas rurais

DIA	ACÇÃO	AGREGADOS
1º 2º 3º	Primeira Visita Primeira Visita Primeira Visita	01,02,03, 04,05,06, 07,08,09.
4º 5º 6º	Segunda Visita Segunda Visita Segunda Visita	01,02,03, 04,05,06, 07,08,09,
7º 8º 9º	Terceira Visita Terceira Visita Terceira Visita	01,02,03, 04,05,06, 07,08,09,
10º	Revisão Final e Entrega de Questionários	

5.5 A Recolha de Dados num Agregado

Na organização do inquérito considera-se que a recolha de dados num agregado será feita através de 3 visitas ao agregado durante a semana, tendo sido feita a seguinte distribuição:

No dia da *primeira visita*, o Inquiridor deve preencher:

- **Questionário das características gerais do agregado familiar**.
  - Secção A: Informação Sobre a Entrevista;
  - Secção B: Lista de Membros do Agregado Familiar;
  - Secção C: Educação;
  - Secção D: Saúde;
  - Secção E: Emprego;
  - Secção F: Características da Habitação;
  - Secção G: Indicadores de Pobreza;
  - Secção H: Vitimização

- **Questionário das despesas diárias do agregado.**

No primeiro dia o Inquiridor deverá preencher a informação correspondente às despesas feitas no dia anterior ao dia da entrevista e ensinar à pessoa seleccionada a preencher correctamente a informação das despesas diárias correspondentes aos dias subsequentes.

Na *segunda visita*, (três dias depois da primeira) o Inquiridor deve:

- **Controlar o preenchimento do questionário das despesas diárias do agregado dos últimos 3 dias,** ou preencher pessoalmente o questionário, caso não haja pessoas no agregado com capacidade para tal.
- **Preencher as despesas mensais e anuais (questionário das despesas e receitas).**

Na *terceira visita* (três dias depois da segunda) o Inquiridor deve:

- **Controlar o preenchimento do questionário das despesas diárias do agregado nos últimos 3 dias, o**u preencher pessoalmente o questionário, caso não haja pessoas no agregado com capacidade para tal.
- **Transferências pagas e recebidas e receitas nos últimos 30 dias.**

Para finalizar e antes de deixar o agregado, o Inquiridor deve rever os questionários ter segurança de que todas as perguntas foram preenchidas.

5.6 Procedimentos de Campo

O trabalho de campo para o IAF será feito de acordo com o respectivo programa, e o inquérito só terá êxito se cada membro da equipa compreender e seguir correctamente os procedimentos de campo. O Inquiridor deve estar familiarizado com os procedimentos de campo, para poder solucionar correctamente os problemas que podem surgir durante o trabalho de campo.

5.7 Actividades Preparatórias

1.Instruções e tarefas diárias

Depois de receber a lista dos agregados que deve visitar, assegure-se de que:

Tem material em quantidades suficientes para identificar os agregados e realizar o seu trabalho;

Que entendeu todas as instruções dadas pelo seu Controlador sobre o contacto com os agregados familiares que terá de entrevistar.

2. Programando as re-entrevistas

Dado que cada agregado familiar foi cuidadosamente seleccionado, faça um esforço para realizar as entrevistas com os agregados seleccionados, e com as pessoas adequadas. Algumas vezes, um membro do agregado familiar pode não estar disponível no momento da sua visita. Deve marcar mais visitas ao agregado familiar até que conseguir realizar a entrevista. O Inquiridor vai permanecer 10 dias na área de enumeração, facto que o vai permitir que faça várias visitas para encontrar as pessoas recomendáveis para responder aos questionários. **Evite fazer substituições arbitrárias, e lembre-se a selecção dos agregados substitutos é tarefa do Supervisor Provincial, e, no campo, todas as substituições devem ser do conhecimento do Controlador.**

5.8 Procedimentos para os contactos

1. Localização dos agregados seleccionados

Para cada área de enumeração, os Inquiridores terão à sua disposição a lista dos agregados familiares seleccionados e os de reserva, fornecida pelo Controlador.
Para localizar os agregados familiares seleccionados o Inquiridor contará com ajuda dos guias.

2. Problemas no contacto com um agregado familiar

Nalguns casos terá problemas em identificar os agregados familiares seleccionados porque as pessoas mudaram-se para outro lugar, ou porque a listagem contém irregularidades. Eis alguns exemplos de problemas que podem ocorrer e algumas sugestões de como resolvê-los:

a) <u>O agregado familiar mudou de residência e esta está vaga.</u> Se o agregado familiar mudou de residência (saiu donde foi listado) e ninguém vive nela, o Inquiridor deve entrevistar o agregado um substituto, que consta na lista de reserva. Neste caso assinale o **código 3** "**preenchido com agregado substituto, por ausência do seleccionada**" na pergunta **A.8** (primeira página do questionário das características gerais dos agregados familiares). **Nota: considerar indevidamente que o agregado mudou de residência ou que a casa está vaga é um acto punível.**

b) <u>O agregado familiar seleccionado mudou de residência e na habitação seleccionada vivem novos moradores.</u> Neste caso, entreviste os novos residentes, e assinale o **código 1 "preenchido com o agregado seleccionado" na pergunta A.8**.

c) O Chefe do agregado familiar mudou. Nalguns casos, a pessoa listada como chefe do agregado pode ter-se mudado ou morrido. Entreviste o agregado familiar que reside no endereço listado. O agregado familiar indicará o seu chefe.

d) Ninguém se encontra em casa e os vizinhos dizem-lhe que a família foi ao mercado ou machamba e voltará mais tarde. Volte novamente para o agregado mais tarde.

e) A residência está fechada e os vizinhos dizem que os moradores foram para a machamba ou saíram para uma visita e regressarão dentro de dias ou semanas. Neste caso se não houver certeza de que eles voltarão dentro de 3 dias, deve-se substituir com um agregado de reserva. Entretanto, se houver certeza de que o agregado estará de volta dentro de 3 dias, o Inquiridor deverá fazer mais visitas ao agregado até conseguir realizar a entrevista.

f) A casa seleccionada não foi encontrada na área de enumeração, e os residentes dizem que foi destruída recentemente num incêndio, durante as cheias, etc. O Inquiridor deve entrevistar o agregado um substituto, que consta na lista de reserva. Neste caso assinale o **código 3** "**preenchido com agregado substituto, por ausência do seleccionada**" na pergunta **A.8**

g) Ausência de pessoas idóneas no agregado ou outra situação imprevista. Regresse novamente ao agregado mais tarde ou nos 3 dias seguintes.

VI. A ENTREVISTA

A entrevista é um modo de obtenção de informação através de perguntas efectuadas a pessoas idóneas para sua resposta imediata e directa. Efectuar uma entrevista com êxito é uma arte e como tal não deve ser tratada como um processo mecânico. Deve ser conduzida com uma conversa normal entre duas (ou mais) pessoas, o que implica a observação de regras básicas para o seu êxito.

6.1 TÉCNICA DA ENTREVISTA

Alguns aspectos importantes que se devem ter em conta durante uma entrevista são:

6.1.1 Acesso ao entrevistado

O Inquiridor e o entrevistado não se conhecem. Por esta razão, a primeira impressão da aparência do Inquiridor, as suas primeiras acções e palavras que expressa são de vital importância para ganhar a cooperação do entrevistado. Uma vez que se encontra em presença do entrevistado, a primeira coisa que o Inquiridor deve fazer é apresentar-se amavelmente, indicando o nome da instituição para a qual trabalha e o que deseja da entrevista.

Uma introdução pode ser: " Bom dia. Sou um Inquiridor da INE (Delegação Provincial do Instituto Nacional de Estatística), que está levando a cabo um inquérito em todo o País, com a finalidade de conhecer alguns aspectos das condições de vida da população. Gostaria de fazer-lhe algumas perguntas e espero que tenha a bondade de cooperar comigo".

É importante conseguir um contacto inicial positivo. Não é conveniente usar perguntas como: "está muito ocupado?". "Pode conceder-me alguns minutos?" ou "poderia responder-me algumas perguntas?".

É melhor utilizar uma forma que convide à aceitação "eu gostaria de fazer-lhe algumas perguntas..."

O Inquiridor deve explicar claramente aos entrevistados os objectivos do inquérito antes de começar a fazer perguntas dos questionários.

Se estiver acompanhado pelo Controlador, deve apresentá-los no início da entrevista. As explicações jogam um papel muito importante na vontade das pessoas para responder às perguntas.

6.1.2 Carácter Privado do Inquérito

É sumamente importante que a entrevista se realize de forma privada, com o membro do agregado identificado para responder ao questionário que lhe corresponde. O entrevistado pode pedir o apoio de outros membros do agregado para lhe ajudarem a responder as questões para as quais não sabe a resposta. A presença de pessoas que não fazem parte do agregado pode interferir na entrevista, e em consequência, pode-se correr o risco de obter respostas pouco sinceras. O Inquiridor não pode fazer a entrevista na presença de amigos, vizinhos e outras pessoas que não fazem parte do agregado.

Existem várias maneiras de conseguir a privacidade requerida para a entrevista. Uma delas é pedir ao entrevistado que convença as outras pessoas para que o deixem só com o Inquiridor. Outra é explicar a necessidade da privacidade da entrevista e pedir logo ao acompanhante da maneira mais cortês possível, que os deixe a sós.

6.1.3 Confidencialidade das respostas

Antes de fazer a primeira pergunta é necessário dar a conhecer o carácter confidencial da informação a ser recolhida ao entrevistado. O entrevistador deve explicar que não se publicarão nomes das pessoas em nenhum caso e que toda a informação compilada utilizar-se-á num estudo com base nos dados estatísticos.

Por nenhum motivo se deve mostrar questionários preenchidos a outros Inquiridores na presença do entrevistado ou outra pessoa.

6.1.4 Neutralidade

O questionário foi cuidadosamente desenhado para evitar a possibilidade de sugerir respostas ao entrevistado, portanto torna-se sumamente importante que o Inquiridor se mantenha NEUTRO em relação ao conteúdo da entrevista.

Se o Inquiridor não tem o cuidado de ler a pergunta completa, tal como aparece escrita, pode destruir essa neutralidade.

Quando o entrevistado responde de maneira vaga ou imprecisa, o Inquiridor deve indagar de maneira neutral dizendo "pode explicar um pouco mais?, "não pude ouvir bem o que disse", poderia repetir de novo?", "Não há pressa tome todo o tempo para pensar". Por nenhum motivo o Inquiridor deve interpretar o expressado pelo entrevistado.

Nunca se pode fazer notar, quer seja com a expressão do rosto, ou pelo tom da voz que o entrevistado deu uma resposta incorrecta ou errada.

Muitas vezes o entrevistado pode perguntar ao Inquiridor a sua opinião ou ponto de vista. O Inquiridor deve sugerir que "Sua opinião é a que tem valor para o inquérito" mas que depois da entrevista pode dedicar-lhe alguns minutos para conversar, se assim o desejar.

Se o entrevistado vacila em responder alguma pergunta ou se nega fazê-lo deve tratar de vencer essa resistência, explicando uma vez mais a natureza confidencial ou secreta da informação e que no inquérito participam pessoas de todo o País.

Se apesar disso nega responder, colocará a nota "recusou" junto a pergunta que não quiz responder e continuará normalmente. Uma vez feitas todas as perguntas, deve tratar de obter a informação que falta, cortesmente.

6.1.5 Controlo da entrevista

O Inquiridor é quem dirige a entrevista e por isso deve conduzi-la. Quando se põe em dúvida a autoridade do Inquiridor, para fazer certas perguntas, é conveniente explicar ao entrevistado que o Inquiridor foi treinado para essa tarefa e que seu trabalho consiste em fazer perguntas dessa natureza.

Se o entrevistado dá respostas de temas alheios ou fala de assuntos que não têm nada a ver com a entrevista não é necessário que se lhe interrompa, mas na primeira oportunidade com muita criatividade faça de novo a pergunta.

É necessário manter um bom ambiente durante a entrevista. Quando o entrevistado notar que o Inquiridor é uma pessoa amável, simpática e desinibida, ele estará mais inclinado a responder sem reparos.

6.1.6 Lidando com pessoas indecisas

Em muitas ocasiões o entrevistado responderá "não sei", dará uma resposta com evasivas, traduzirá o que tiver dito anteriormente ou recusará responder as perguntas. Nestes casos o Inquiridor tratará de dar-lhe mais confiança e fazer com que ele se sinta mais cómodo, antes de continuar com a pergunta seguinte.

6.1.7 Entrevista directa com a pessoa indicada

É importante que em cada secção se entreviste as pessoas indicadas. Se a pessoa indicada não estiver no momento da entrevista, procurar informar-se da sua disponibilidade para voltar na hora que poder ser entrevistado.

6.2 A arte de fazer perguntas

A condução da entrevista e a forma de fazer as perguntas constituem uma combinação de arte e técnica, a mesma se adquire com a prática, mas observando certos aspectos básicos abaixo assinalados:

6.2.1 Fazer as perguntas exactamente como estão escritas no questionário

É importante que o Inquiridor faça as perguntas exactamente como estão redigidas nos questionários, com as mesmas palavras e segundo a ordem no questionário.

Se se alterar a linguagem, pode também alterar-se o significado da pergunta. Se o entrevistado não tiver compreendido a pergunta deve repetí-la devagar e claramente. Se o entrevistado não parece compreender, deve expressar a pergunta de outra maneira, *tendo cuidado de não alterar o sentido da pergunta original*. Em todo momento se deve procurar não afectar a neutralidade da entrevista.

6.2.2 Indagar sobre respostas incompletas e não satisfatórias

Pode suceder que certas respostas dadas pelos entrevistados não sejam satisfatórias, podem ser incompletas (propositadamente ou não) ou pode ser que o entrevistado não tenha capacidade para responder a uma dada pergunta.

Em tais casos, com o fim de obter uma resposta adequada, deve-se fazer algumas perguntas adicionais. Esse procedimento se denomina "indagar" ou "sondar". Para o efeito, deve-se usar palavras que sejam neutras e não aquelas que convidam a dar respostas determinadas.

6.2.3 Não assumir respostas por adiantamento

As características sócio-económicas e sociológicas dos entrevistados, a área de residência ou condições de suas habitações, não devem levar o Inquiridor a assumir respostas ou expectativas antecipadas.

Não deve sugerir respostas na base do nível cultural que o entrevistado aparenta. Em caso de dúvida deve recorrer à perguntas de "sondagem". Por outro lado, é possível que o entrevistado espere que o Inquiridor se comporte de uma determinada maneira e creia que o seu ponto de vista não vai ser compreendido, ou que o Inquiridor não o vai aprovar. O entrevistador não só deve evitar fazer conhecer suas próprias expectativas, como também deve ser sensível ao entrevistado. Deve falar e comportar-se de tal maneira que o entrevistado se sinta cómodo e não provoque desânimo nas respostas.

6.2.4 Não apressar a entrevista

As perguntas devem ser feitas lentamente para se assegurar que o entrevistado compreenda o que se lhe está perguntando. Uma vez feita a pergunta deve se dar o tempo necessário para pensar. Se lhe apressa ou não se lhe dá tempo suficiente para formular a sua própria opinião, é possível que ele responda evasivamente.

Se o Inquiridor considera que a pessoa inquirida está a responder as perguntas sem pensar, para terminar rápido, será conveniente explicá-lo que não há pressa, dado que a sua resposta é muito importante para o País.

6.2.5 Língua da entrevista

As perguntas do questionário do IAF poderão ser traduzidas para a língua local. É muito importante não alterar o significado das perguntas quando tiver que usar suas próprias palavras na tradução para outras línguas. Se a pessoa entrevistada fala uma língua que não é conhecida por nenhum membro da brigada da sua equipa, recorra a uma terceira pessoa para servir de tradutor

6.2.6 Fim da entrevista

Uma vez finalizada a entrevista, revê-se o questionário, para ver se não se omitiu alguma pergunta ou não se deixou respostas incompletas. Se for o caso, far-se-á novamente essas perguntas de modo a completar-se o questionário.

Antes de se retirar da habitação agradecerá a colaboração prestada e se despedirá.

VII. INSTRUÇÕES PARA PREENCHER OS QUESTIONÁRIOS

7.1. QUESTIONÁRIO DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS AGREGADOS FAMILIARES

1. INSTRUÇÕES GERAIS

Técnica de sombreamento

Para garantir a boa qualidade no processamento dos dados, os círculos devem ser bem sombreados. Os círculos sombreados por engano, devem ser apagados completamente.

Exemplo de sombreamento correcto: ❷.
Exemplo de sombreamento errado: ⊗,∅,…, etc.

Como é que se assinalam as respostas?

É muito importante seguir as instruções dadas para o correcto preenchimento e sombreamento das respostas, pois, a não correspondência do sombreamento com o número indicado nos quadrados tem efeitos negativos no processamento da informação.

Para os casos em que as respostas são acompanhadas por quadradinhos |__|__|__| e círculos ○○○, deve-se preencher primeiro os quadradinhos e depois sombrear os círculos correspondentes ao número inscrito.

Exemplo: Se na pergunta B.2 a pessoa declara ter completado 24 anos, deve se registar da seguinte maneira:

|2 | 4|
⓪⓪
①①
❷②
③③
④❹
⑤⑤
⑥⑥
⑦⑦
⑧⑧
⑨⑨

Para os casos em que as respostas são acompanhadas apenas por círculos ○○○, deve-se sombrear o(s) círculo(s) correspondente(s).

Exemplo: Se na pergunta B.6 o Inquirido declarar ser divorciado ou separado, deve-se registar da seguinte maneira:

Solteiro(a) ①
Casado(a) ②
Casado(a) em poligamia ③
Divorciado(a)/separado(a) ❹
Viúvo(a) ⑤

Nota: Nos casos em que o número de algarismos é inferior ao numero de quadradinhos, deve-se inserir o numero à direita e preencher os espaços vazios à esquerda com zeros.

Exemplo:
Supondo que a resposta a uma dada pergunta é 5, e dispõe-se de três quadradinhos, o preenchimento deverá ser feito da seguinte maneira:

|**0 | 0 | 5**| e não |__|__|**5**| ou |**5**|__|__| ou |__|**5**|__|.

Quantos questionários por agregado familiar?

Cada questionário comporta apenas 10 pessoas. Nos agregados familiares onde haja mais de 10 pessoas ou mais de 4 crianças menores de 5 anos, deverão ser utilizados questionários adicionais. Para estes, na Secção A - Informação Sobre a Entrevista - deve-se preencher apenas as perguntas A.1 (Área de Enumeração), A.2 (Agregado Familiar) e A.7 (Sequência).

Outras instruções gerais

- A última coluna do questionário está reservada para as instruções para os Inquiridores (secções B, C, D e E).

- As linhas que aparecem no questionário (entre perguntas dentro de uma secção) sempre indicam **saltos.**

2. INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

1. SECÇÃO A : INFORMAÇÃO SOBRE A ENTREVISTA

Esta Secção contém informação sobre a identificação geográfica, nome do chefe do AF, do Inquiridor e outros dados de identificação. Para facilitar o trabalho, o Inquiridor deve preencher antes de visitar o agregado as perguntas Q.1 até Q.5 e A.1 até A.4.

Número de referência |__|__|__|__|__|__|__|

O número de referência serve para identificar as páginas dos questionários correspondentes ao mesmo agregado familiar. Este número é composto por três partes:

- Os três primeiros algarismos correspondem à área de enumeração (A1);
- Os três seguintes correspondem ao número do agregado familiar (A2) e
- O último corresponde ao número de sequência do questionário (A7)

O número de referência deve ser preenchido de uma vez no canto superior direito de todas as páginas (inclusive nas não preenchidas).

Tomemos como exemplo, um agregado familiar cujo número na lista de selecção é **10**, composto por 15 membros, e residente na área de enumeração **225.**
Este agregado utilizará dois questionários: o número de sequência do primeiro será **1** e o do segundo será **2**.

Sendo assim, o número de referência para o primeiro questionário será:

| 2 | 2 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | e para o segundo será: **| 2 | 2 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 |**

A1. Área de Enumeração – É a área onde o agregado familiar se situa segundo a classificação do Censo de 97. O número desta área será fornecido pelo Controlador**.**

A2. Agregado Familiar - Este número será fornecido pelo Controlador.

A3. Inquiridor - A cada Inquiridor será atribuído um número que servirá de sua identificação no decorrer do seu trabalho e este número será constante até ao fim da colheita de dados.

A4. Data - Diariamente o Inquiridor indicará a data da realização do seu trabalho (dia, mês e ano).

A5. Tempo - No início de cada entrevista deverá indicar as horas e minutos em que inicia a entrevista.

A indicação das horas depois das 12.00 horas será, por exemplo, 13.21 e não 01.21.

A6. Inquirido - É o número correspondente ao membro do agregado que responde a maior parte dos questionários.

A7. Sequência - Esta sequência refere-se ao número de ordem dos questionários utilizados.

- Sempre que se use apenas um questionário o número de sequência será sempre 1.

- Nos casos em que, para o mesmo agregado, for necessário utilizar mais do que um questionário o número de sequência será atribuído da seguinte maneira:

Ao primeiro será atribuído o número 1, ao segundo o número 2, etc.

- Nos casos em que se usam questionários adicionais, nestes deve-se preencher apenas as perguntas A1, A2 e A7 e o novo número de referência em todas as páginas.

A8. Resultado

Assinale a opção correspondente conforme os casos:
Preenchido com o agregado familiar:
1. Seleccionado
2. Substituto por recusa do agregado seleccionado: *assinala-se esta opção nos casos em que o agregado seleccionado se recusa a responder ao questionário.*

3. Substituto por ausência do agregado seleccionado: *assinala-se esta opção nos casos em que o agregado seleccionado se encontra ausente.*

A9. Fim da Entrevista - No início da entrevista na pergunta A. 5 foi indicada a hora em que iniciou a entrevista. Nesta pergunta deve-se indicar a hora em que terminou a entrevista ao agregado familiar.

Se o Inquiridor tiver que efectuar mais de uma visita para completar o questionário, não se deve anotar a hora do fim da entrevista. Nestes casos anota-se **0000**, e explica tal situação no espaço reservado aos comentários.

Comentários - Neste espaço devem ser reportados todos os casos ocorridos durante a entrevista e que necessitam de explicações adicionais para a sua interpretação.

2. SECÇÃO B - LISTA DE MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR

Agregado Familiar (AF) – É uma ou mais pessoas ligadas ou não por laços de parentesco que vivem na mesma casa, compartilham as refeições e a maior parte das despesas da casa.

Se numa casa existirem inquilinos que estejam a ocupar dependências ou quartos estes não devem ser considerados membros do agregado.

Chefe do AF – É a pessoa que é reconhecida como tal pelos restantes membros. Em cada agregado deverá haver sempre um chefe, podendo estar presente ou não no momento do inquérito.

Membro do AF - Aquele indivíduo que vive habitualmente no AF, presente ou ausente na altura do inquérito. Nesta categoria inclui-se:

- Empregado doméstico que vive (come e dorme) no agregado familiar
- Visitante que se encontra no agregado na semana da entrevista e que tenha intenção de ficar no mesmo.
- Membro que trabalha fora da área de residência habitual (noutro distrito, província, país, etc.), mas que se encontra no agregado no momento do inquérito.
- Estudante que vive no lar dos estudantes e que se encontra no agregado, no momento do inquérito, independentemente da posição que ocupa dentro do agregado.

Não será considerado membro do agregado familiar a pessoa que estiver nas seguintes condições:

- Membro que se encontra fora do agregado por mais de 6 meses
- Membro que trabalha fora da área de residência habitual (noutro distrito, província, país, etc.), e que não se encontra no agregado no momento do inquérito.
- Estudante que vive no lar dos estudantes e que se encontra fora do agregado, no momento do inquérito, independentemente da posição que ocupa dentro do agregado.
- Empregado doméstico que não vive (isto é, não dorme) no agregado familiar.

- Visitante que se encontra no agregado na semana da entrevista, mas que não tenha intenção de ficar no mesmo.

Escreva os nomes de todas as pessoas que normalmente vivem e passam as refeições neste agregado, começando pelo chefe do agregado.

Escreva o nome de cada uma das pessoas em cada um dos rectângulos no sentido vertical, de cima para baixo.

Nos casos em que se usa mais que um questionário deve-se reenumerar os membros. Assim, no segundo questionário deve-se começar com 11, 12, etc. e no terceiro deve-se começar com 21, 22, etc.

Como não se dispõe de muito espaço, escreva somente o nome usado na família. Por exemplo, Maria, Carlos, Ntecuasse, etc.

Na primeira coluna deve-se escrever sempre o nome do chefe do AF. Nas colunas seguintes deve-se escrever os nomes dos outros membros do agregado pela ordem do grau de parentesco: cônjuge, filhos (do mais velho ao mais novo) e os restantes.

Se se tratar de uma criança ainda sem nome, escreva "**Sem nome".** Frequentemente, as crianças que ainda não têm nome ou as crianças que na altura da entrevista estejam a brincar fora do agregado familiar, são omitidas. O Inquiridor deve perguntar se no agregado há crianças que ainda não tem nome ou que estejam a brincar fora do agregado para inscrevê-las no questionário. Os velhos e os doentes muitas das vezes também são omitidos na lista dos membros do agregado familiar. É preciso prestar atenção também à este aspecto.

B. 1 – O [Nome] é do sexo?
Deve perguntar o sexo do Inquirido e assinalar a respectiva resposta.
Não se guie pelo nome, pois pode induzi-lo a erros. Por exemplo: **Conceição** pode ser **homem** ou **mulher.**
Assinale a resposta correspondente.

B. 2 – Qual é a nacionalidade do [Nome]?
A primeira linha corresponde aos moçambicana e a segunda aos estrangeiros.
Assinale a resposta correspondente.

B. 3 - Qual é a relação do [Nome] com o chefe do agregado familiar?
Na primeira linha da primeira coluna corresponde ao chefe do agregado, por isso, ***sempre deve assinalar*** ❶.

Para as restantes colunas deve-se assinalar a opção correspondente ao grau de parentesco que cada um dos membros tem em relação ao chefe do agregado.

Atenção particular deverá se ter em conta quando o respondente do questionário não é o chefe do agregado familiar. Deverá se clarificar que a relação da pessoa é com o CHEFE do agregado familiar.
Assinale a opção correspondente.

A. 4 - Quantos anos completou o [Nome] no seu último aniversário?
A idade da pessoa deve ser registada em anos completados. Isto é, a idade do último aniversário, mesmo que a data do seu aniversário seguinte esteja próxima. Por exemplo: se alguém vai completar 25 anos nas duas semanas posteriores à data da entrevista, então, a idade a registar deve ser 24 anos.

- Para as crianças menores de 1 ano de idade deve se registar |_0_|_0_|.

- Para as pessoas velhas, de 95 e mais anos de idade, deve-se registar |_9_|_5_|.

- Se o respondente não sabe a idade certa, o Inquiridor deverá fazer perguntas adicionais de modo a ter informações que lhe possam permitir aproximar a idade. Se esgotarem todas as alternativas, então escreva |_9_|_9_| que corresponde a NÃO SABE.

Alguns Métodos para se determinar a idade:

- Pedir o Bilhete de Identidade ou documento equivalente onde possa estar inscrita a idade ou ano de nascimento;
- Perguntar a data de nascimento da pessoa e depois calcular a idade do entrevistado;
- Tentar fazer a pessoa recordar de acontecimentos históricos locais ou nacionais que possam fazer-lhe lembrar a sua idade ou a data de nascimento.

Deve-se sempre escrever a idade da pessoa. Nos casos em que a obtenção da idade for por estimativa, deve-se tentar não cair em soluções como a de fazer que a pessoa tenha 30, 35, 40, 45, ou seja, em idades terminados pelos dígitos 0 e 5. Deve-se sempre distinguir as idades ano por ano: 30, 31, 36, 44 ..., etc.

B. 5 - Qual é o estado civil do [Nome]?
Estado Civil - é a situação do indivíduo de acordo com as leis, usos e costumes, face ao casamento ou vivência marital.

Para efeitos deste inquérito, o estado civil compreende as seguintes opções:

Solteiro (a) - é a pessoa de qualquer sexo com 12 ou mais anos de idade que não seja nem nunca tenha sido casado(a) pelo registo civil, igreja ou tradicionalmente.

Casado (a) - é a pessoa que está unida pelo casamento civil e/ou religioso.

União marital - é a pessoa que está unida segundo os usos e costumes locais.

Casado (a) em poligamia - entendem-se aqueles homens com mais de uma mulher quer habitem ou não no mesmo tecto ou as mulheres com um mesmo homem quer habitem ou não no mesmo tecto.

Divorciado (a)/Separado(a) - é a pessoa que está divorciada ou separada do seu cônjuge, quer seja por lei ou não. Não devem ser consideradas divorciadas ou separadas as pessoas que se juntaram novamente.

Viúvo(a) - é a pessoa que foi casada e lhe faleceu o seu marido ou mulher. Não devem ser consideradas viúvas as pessoas que se juntaram novamente, pois estes, são considerados casados.
Assinale a opção correspondente.

B. 6 - A mãe do [Nome] está viva?
Esta pergunta é dirigida somente para as crianças de 0 a 14 anos residentes no agregado.
Assinale a opção correspondente.

No fim desta secção, o Inquiridor deve identificar as pessoas (com 6 e mais anos de idade) a serem abrangidas nas secções (C e E) e circular os respectivos números de membros no topo da página.

3. SECÇÃO C - EDUCAÇÃO

ESTAS PERGUNTAS SÓ SÃO RESPONDIDAS PELAS PESSOAS COM 6 ANOS E MAIS DE IDADE.

As perguntas nesta secção abrangem todas as pessoas com 6 anos e mais. As perguntas devem ser feitas verticalmente de cima para baixo coluna por coluna. Desta maneira, todas as perguntas sobre educação vão ser completadas para cada pessoa, antes de continuar com a pessoa seguinte. Todas as perguntas sobre educação devem ser preenchidas para todas as pessoas antes de continuar para Secção D.
Ao preencher esta secção, verifique a idade do respondente na secção B.

C. 1 – O [Nome] sabe ler e escrever?
O objectivo desta pergunta é saber se a pessoa sabe ler e escrever frases comuns e textos normalmente disponíveis como: jornais, revistas, etc. Se a pessoa só sabe ler e não sabe escrever deve ser considerada como analfabeta, e a resposta correcta deve ser NÃO.

Deve considerar que uma pessoa sabe ler e escrever em qualquer língua, não só na língua oficial, desde que esta seja normalmente usada na forma escrita.
Assinale a opção correspondente.

C. 2 - Alguma vez o [Nome] frequentou a escola?
Nesta pergunta queremos saber se a pessoa alguma vez na sua vida frequentou uma instituição escolar. A resposta deve ser SIM, se frequentou, mesmo que não tenha completado algum nível. Neste caso, continuará com a entrevista fazendo as perguntas C.3, C.4 e C.5. Se a resposta é NÃO, não faça mais perguntas e **passe para a pessoa seguinte**.
Assinale a opção correspondente.

B. 3 - Qual é o grau de ensino mais alto que o [Nome] completou?
Nesta pergunta deve-se considerar o nível completado.
Se, por exemplo, a pessoa está a estudar ou por qualquer motivo desistiu na 2ª ou 5ª Classe - não completou este grau de ensino pelo que terá que indicar o código 00 (Nenhum).

Se a pessoa está a estudar ou por qualquer motivo desistiu na 6ª ou 8ª Classe, considera-se que completou o Ensino Primário do 1º Grau, código 02, para o primeiro caso, e para o segundo será o código 03 Ensino Primário do 2º Grau.
Assinale a opção correspondente.

Nota:

- Nas perguntas C3 e C6 o Inquiridor deve perguntar pela classe concluída ou frequentada, para certificar o grau de ensino declarado pelo Inquirido.

- Na pergunta **C. 3** deve-se registar apenas o grau conferido pelo Sistema Nacional de Educação.

- Na **C3** e **C.6** a opção **09** (Curso de Formação de Professores refere-se aos cursos *básico e médio*).

- Na C6 os cursos de formação profissional, de curta duração, por exemplo: Cursos de Formação Bancária, Informática etc., serão codificados como outros (opção **11**).

- Aqueles que fizeram o curso de formação de professores no nível superior devem ser considerados que tem Educação Superior (opção **10**). .

Graus de ensino para as Perguntas C. 3 e C.6

Alfabetização	
Ensino Primário do 1º Grau	(1ª a 5ª classe)
Ensino Primário do 2º Grau	(6ª e 7ª classe)
Ensino Secundário Geral 1º Ciclo	(8ª a 10ª classe)
Ensino Secundário Geral 2º Ciclo	(11ª a 12ª classe)

C. 4 – O [Nome] frequentou um estabelecimento de ensino no ano passado?
Esta informação vai ser utilizada para calcular a taxa de desistência. Se a pessoa frequentou uma escola o ano passado, mas agora não, e não completou o nível, a pessoa vai ser definida como desistiu.
Assinale a opção correspondente.

C. 5 – O [Nome] actualmente estuda?
Deve-se perguntar se o Inquirido actualmente estuda ou não. Se estiver de férias, deve-se considerar que estuda.

Se a pessoa responde a opção **Sim ❶** continue a entrevista com respectivo membro fazendo as perguntas **C.6, C.7 e C. 8.**

Se a pessoa responde a opção **Não ❷** (**não** faça as perguntas C.6, C.7 e C.8 - **passe para a pergunta C.9)**
Assinale a opção correspondente.

C. 6 - Qual é o grau de ensino que o [Nome] frequenta actualmente?
Nesta pergunta em nenhum caso pode ser assinalado um código igual ao da pergunta C3; tem que ser sempre superior. Por exemplo, se o Mário frequenta a 12ª classe, esta classe está inserida no Ensino Secundário Geral do 2º ciclo (opção 05), mas na pergunta C3 ele deve responder que concluiu o Ensino Secundário Geral do 1º Ciclo (opção 04). *Assinale a opção correspondente.*

C. 7 - A quem pertence a escola em que o [Nome] estuda actualmente?
Pretende-se nesta pergunta saber se a escola é do governo ou privada, e, se for privada, a que organização pertence.
Assinale a opção correspondente.

C. 8 – O [Nome] tem alguns problemas com a escola actualmente?
Os problemas devem ser referentes ao actual ano lectivo. O Inquiridor deve ler todas as alternativas e esperar que o Inquirido responda.

Há tendência do Inquirido responder de que não há problemas com a escola, mas que, no entanto sabe-se que existem. Quando for o caso, cabe ao Inquiridor procurar encontrar formas de explicar de modo a que o Inquirido compreenda o objectivo da pergunta e enquadrar a resposta na devida opção.
O suborno refere-se a qualquer pagamento, em dinheiro ou espécie, que o entrevistado efectua em troca de algum favor (matrícula, passagem de classe, etc.).
Assinale as opções correspondentes, *pois esta pergunta permite mais do que uma opção.*

Para todos os que respondem a esta pergunta termine esta a secção e não faça a **C.9**.

C. 9 - Porque razão o [Nome] não estuda actualmente.
Só responde a esta pergunta o membro que respondeu a opção ***Não ❷*** *na pergunta C. 5*

Se a resposta do Inquirido não estiver na lista de respostas alternativas pré-codificadas, deverá marcar a alternativa "outros". Neste caso, deverá dizer o tipo de problema no espaço reservado para os comentários (página 1).
Assinale a opção correspondente.

3. SECÇÃO D - SAÚDE

D. 1 – O [Nome] tem alguma deficiência física ou mental?
Esta pergunta inclui ambas deficiências física e mental. Ela tem como objectivo captar as condições de **deficiência permanente**. Por exemplo, uma pessoa que está temporariamente desabilitada porque deslocou a perna, não será considerada deficiente.

As deficiências físicas e mentais a serem consideradas aqui são aquelas que impedem a pessoa de realizar normalmente determinadas actividades. Por exemplo: Cegueira, surdez e/ou mudez, paralisia dos membros ou outro tipo de deficiência física ou mental.

Note-se que todos os membros do agregado familiar independentemente da idade e sexo devem ter respostas a esta pergunta.
Assinale a opção correspondente.

D. 2 – O [Nome] esteve doente ou ferido nas últimas 2 semanas?
Com esta pergunta pretende-se captar todas as pessoas que estão (ou recentemente estavam) doentes ou lesionadas, portanto, incapazes de executar as suas actividades normais.

O Inquiridor, primeiro irá perguntar se o Inquirido se encontra doente ou ferido, ou se em algum momento esteve doente ou ferido nas últimas 2 semanas precedentes ao inquérito. Depois, deverá perguntar sobre a principal actividade que o Inquirido desempenha normalmente (exemplo: estudar, vender, emprego, actividades domésticas, etc.) e, finalmente, perguntar se a doença ou lesão lhe impediu de exercer a referida actividade. Se a doença foi insignificante de tal modo que não lhe impediu de desempenhar as suas actividades normais, a resposta deverá ser NÃO.

Se a pessoa respondeu **Não,** passe para a pergunta **D. 4.**
Assinale a opção correspondente.

D. 3 - Quantos dias ficou o [Nome] sem trabalhar ou estudar nas últimas 2 semanas por causa da doença/lesão?
Aqui o Inquiridor mediante a resposta dada, irá determinar a opção do número de dias de trabalho ou de escola perdidos devido a doença ou lesão nas ultimas 2 semanas.

Só responde a esta pergunta o membro que respondeu a opção **Sim ❶** na pergunta **D2**.
Assinale a opção correspondente.

D. 4 – O [Nome] consultou algum agente/Instituição de saúde/um médico tradicional nas últimas 2 semanas?
Esta pergunta deve ser respondida por todos membros do agregado familiar mesmo aqueles que na pergunta **D.2** responderam a opção **Não ❷**.

Considera-se que uma pessoa efectuou uma consulta se a mesma procurou uma instituição de saúde ou curandeiro nas últimas 2 semanas por razões de saúde (incluindo consultas por gravidez e vacinação de crianças).

Se a pessoa respondeu **Não,** passe para a pergunta **D. 6.**

Se uma mãe leva uma criança à uma consulta, a resposta afirmativa será para a criança e não para a mãe.
Assinale a opção correspondente.

D. 5 - Que tipo de agente o [Nome] consultou?
Atenção particular deverá se ter nas áreas rurais onde a maior parte da população não conhece as designações específicas dos estabelecimentos hospitalares, isto é, as populações conhecem apenas o nome HOSPITAL (não sabem distinguir se é um posto de saúde ou centro, ou ainda se é um Hospital rural). Nestes casos, o Inquiridor deverá procurar informar-se junto às autoridades locais ou dos funcionários da saúde do tipo de estabelecimento hospitalar existente no local.

Deve-se assinalar apenas uma opção. Para quem consultou mais de um agente, considera-se somente o primeiro.
Assinale a opção correspondente.

D. 6 - O [Nome] teve algum problema durante a consulta?

Esta pergunta refere-se também aos serviços de saúde mencionados na D4. O Inquiridor deverá escutar atentamente o respondente, e determinar o tipo de categoria a que o problema corresponde. Se o respondente menciona mais de uma categoria, o Inquiridor deverá registá-las todas. Se o Inquirido não teve problemas com os

serviços de saúde, o Inquiridor codificará "NENHUM PROBLEMA", e neste caso não pode assinalar outra resposta. Se o problema tido com as consultas não se enquadra em nenhuma das categorias, o Inquiridor registará "OUTROS".

Se uma mãe leva o seu filho à consulta, e não ficou satisfeita pelos serviços prestados porque teve que esperar demasiado tempo antes de poder ser atendida pelo doutor/curandeiro, embora tenha sido a mãe a não ficar satisfeita, a resposta será codificada para o filho, pois, a consulta refere-se a este (filho).
Assinale as opções correspondentes tendo em atenção que esta pergunta permite mais do que uma opção, exceptuando os que responderam código 1.

D. 7 - Porque razão o [Nome] não fez consulta nas últimas 2 semanas?
Esta pergunta é feita só para as pessoas que não fizeram consulta nas últimas 2 semanas (D4=N). Se a pessoa simplesmente não precisou fazer consulta (**não era necessário)**, o Inquiridor sombreará o primeiro círculo. Se a pessoa não fez consulta médica ou tratamento por alguma razão qualquer (mencionada), o Inquiridor deverá marcar a opção apropriada. Pode-se assinalar mais do que uma opção.

5. SECÇÃO E - EMPREGO

ESTAS PERGUNTAS SÓ SÃO RESPONDIDAS PELAS PESSOAS COM 6 ANOS E MAIS DE IDADE

As perguntas devem ser feitas verticalmente de cima para baixo coluna por coluna. Desta maneira, todas as perguntas sobre emprego vão ser completadas para cada pessoa, antes de continuar com a pessoa seguinte.

E. 1 - O [Nome] fez algum tipo de trabalho nos últimos 7 dias?
Nesta pergunta inclui-se o trabalho formal e informal, trabalho pago ou não pago e trabalho da machamba.

Deve-se considerar como **trabalho** toda a actividade de sobrevivência do indivíduo ou do agregado familiar através de um emprego por conta de outrém, auto-emprego ou trabalhador familiar sem remuneração, exceptuando o trabalho doméstico realizado na própria casa.

Quando se tratar do trabalho de menores, deve-se verificar se a criança em causa, realmente trabalha no sentido da definição em cima.

Considera-se que **trabalhou**, a pessoa que se encontra nas seguintes condições:

a) Mulheres que além do trabalho da casa, realizaram alguma actividade nos últimos 7 dias (por exemplo: venda, costura, foram à machamba ou exerceram outra actividade para melhorar o rendimento do agregado familiar.

b) Membros do agregado familiar que ajudaram, sem remuneração, nos trabalhos da machamba, comércio, oficina, etc.

c) Pessoa que trabalhou algum dia nos últimos 7 dias, mesmo que seja um dia ou dois.

Se o Inquirido respondeu **Sim ❶**, não faça as perguntas **E. 2, E. 3, E. 4, e E. 5** passe para a pergunta **E.6.** *Assinale a opção correspondente.*

E. 2 - O [Nome] Tem emprego mas esteve ausente do seu local de trabalho nos últimos 7 dias?
Considera-se que uma pessoa ***esteve ausente do seu local de trabalho*** caso se encontre nas seguintes condições:

a) Se na semana de referência esteve em gozo de férias;
b) Se não realizou nenhum trabalho nessa semana devido a greve, doença, calamidades naturais, etc., embora com vínculo com a entidade empregadora.

Se o Inquirido respondeu a opção **Sim ❶** não faça as perguntas **E. 3, E. 4, e E. 5** passe para a pergunta **E. 6.**

Se o Inquirido respondeu a opção **Não ❷** faça a pergunta seguinte.
Assinale a opção correspondente.

E. 3 - O [Nome] esteve disponível para trabalhar nos últimos 7 dias?
Só responde a esta pergunta o membro que respondeu a opção **Não ❷** nas perguntas E.1 ou E.2.

Considera-se que esteve disponível para trabalhar a pessoa que na eventualidade de uma oportunidade de emprego teria trabalhado.

Se a pessoa esteve doente ou envolvida em qualquer actividade social que lhe impedisse de trabalhar, assinale a opção **Não ❷.**

Se a resposta for a opção **Não ❷**, passe para **E.5**
Assinale a opção correspondente.

E. 4 - O [Nome] procurou emprego nos últimos 7 dias?
Só responde a esta pergunta o membro que respondeu **Sim** na pergunta E3.
Se o Inquirido esteve disponível para realizar alguma actividade e não procurou emprego (isto é, não contactou nenhuma pessoa ou instituição), deve-se responder **Não**.
Assinale a opção correspondente.

E. 5 - Qual foi a principal razão pela qual o [Nome] não trabalhou nos últimos 7 dias?
Ao assinalar a resposta a esta pergunta deve-se ter em conta os seguintes aspectos:

Inactividade Sazonal - É considerada inactividade sazonal o período em que a pessoa não está a exercer a sua actividade normal enquanto espera pela época laboral seguinte. Exemplo: actividade agrícola.

Doméstica - É considerada doméstica a pessoa que se ocupa exclusivamente dos trabalhos de casa, sem que exerça uma outra actividade que produz rendimento. **Não se deve considerar doméstica a pessoa que se dedica a confecção de alimentos e bebidas para venda, e ao trabalho na machamba, etc.).**

Caso a pessoa tenha mais de uma razão, assinale a principal.

Se o Inquirido responder a opção **3** confira a pergunta **C.4 e C.5 da Secção C Educação** se realmente a pessoa esteve ou não a estudar.
Assinale a opção correspondente.

E. 6 - Quantas ocupações teve o [Nome] nos últimos 7 dias?
Esta pergunta é respondida pelas pessoas que afirmaram que trabalharam na semana de referência (**Sim** nas perguntas **E.1** ou **E.2**).

O número de ocupações de que se refere nesta pergunta pode ser trabalho formal, informal, pago ou não pago.
Assinale a opção correspondente.

E. 7 - Como foi pago o [Nome] na ocupação principal?
Se o Inquirido tem mais de uma ocupação, o Inquiridor deve considerar a ocupação principal para responder a esta pergunta.

Salário em dinheiro/Salário em espécie - refere-se ao pagamento em dinheiro ou em espécie (artigos ou bens) que recebe um empregado semanal ou mensalmente.

Trabalhador casual (por hora/dia) - refere-se a qualquer indivíduo empregue que é pago em dinheiro no fim da hora ou dia de trabalho.

Trabalhador Familiar sem remuneração – refere-se o membro do agregado familiar que ajuda o agregado no trabalho da machamba, oficina, etc. desde que não receba alguma remuneração como forma de pagamento.

Conta própria - compreende todas as pessoas que ao exercer a sua profissão o fazem sem empregados e o rendimento do seu trabalho reverte para si. Por exemplo: um camponês que trabalha na sua machamba sem empregados, um mecânico que trabalha sozinho na sua oficina sem empregados, etc.

Se no seu trabalho for ajudado só por membros do seu agregado familiar sem nenhuma remuneração deve ser considerado, também, como "**trabalhador por conta própria**".

E. 8 - Para quem o [Nome] trabalhou na ocupação principal?
Governo - Compreende todos os Órgãos da Administração Estatal Central e Local (Ministérios, Direcções Provinciais, Administração do Distrito, Concelho Municipal, instituições de ensino e unidade sanitárias estatais etc.).
S*ector Público* - Compreende todos os trabalhadores de empresas públicas tais como: TDM, TVM, EDM, CFM, RM, etc.

Sector Privado - *c*ompreende todas as empresas de capital maioritariamente privado.

Agregado familiar - refere-se às pessoas que trabalharam para pessoas singulares ou agregados familiares com ou sem remuneração. Exemplo: empregados domésticos e trabalhadores familiares sem remuneração.

***Patrão/empresário* -** compreende todas as pessoas que, sendo proprietárias de um estabelecimento comercial, industrial, de transporte, agrícola, etc., empregam trabalhadores a troco de remuneração.

***Sector cooperativo* - c**ompreende todos estabelecimentos cooperativos.
Assinale a opção correspondente.

E. 9 - Qual é a actividade principal do local onde o [Nome] exerce a sua ocupação principal?
O ramo de actividade é determinado pela produção de bens ou serviços da instituição ou local em que o indivíduo trabalha.

Por exemplo: Um motorista que trabalha no INE não deve ser classificado no ramo dos transportes, mas no ramo de administração.

Um médico que trabalha numa companhia mineira não deve ser classificado no ramo de saúde, mas na indústria extractiva.

Agricultura - Compreende todas as unidades de produção cuja actividade reside exclusiva ou principalmente na agricultura.

Silvicultura - Compreende as actividades de: recolha, e conservação de espécies de florestais, exploração de viveiros florestais, operações de sementeira e plantação, povoamentos florestais, ordenamento florestal etc.

Pesca - Compreende as actividades de pesca tais como: pesca no mar, em águas costeiras ou em interiores (salgadas, salobras e doces) apanha espécies de animais marinhos e de água doce e inclui também os serviços relacionados com a pesca.

Indústria extractiva - compreende a extracção de minérios que aparecem na natureza no estado sólido (carvão, minérios, etc.), no estado líquido (petróleo bruto etc.) e no estado, gasoso (gás natural) e inclui a exploração de minas subterrâneas e a céu aberto, de pedreiras e de poços, salinas, etc.

Indústria manufactureira - compreende: as indústrias alimentares, bebidas, de tabaco, têxtil, confecção de vestuário, madeira, fabricação de pasta de papel, jornais, tipografias, edição de livros e similares, matérias plásticas, borracha sintética, pesticidas, produtos farmacêuticos etc.

Construção - Compreende a actividade de construção a demolição de edifícios, estradas e de outras construções instalações eléctricas, canalização, climatização, carpintaria, etc.

Transportes (Armazéns e Comunicações) - Compreende o transporte de passageiros e carga, armazéns e comunicações.

Comércio/Vendas - Compreende o comércio por grosso, a retalho e informal, reparação de automóveis, motociclos e de bens de uso pessoal e doméstico e dentro deste grupo incluem-se os hotéis, pensões, restaurantes etc.

Serviços - Compreende as actividades de: saneamento, higiene pública, organizações económicas, patronais, profissionais, religiosas, políticas, produção e distribuição de filmes e de vídeos, serviços financeiros (bancos, seguros, casas de câmbios, etc.), projecção de filmes e de vídeos, actividade da rádio e televisão, actividade de teatro, música e outras actividades artísticas e literárias, actividades dos museus, jardins

botânicos, zoológicos e reservas naturais, desporto e actividades recreativas, lotarias e jogos de aposta, lavandarias, salões de cabeleireiro, institutos de beleza, actividades funerárias e similares e outras actividades de serviços colectivos, sociais e pessoais (que compreende: empregado doméstico, - cozinheiros, mainatos, jardineiros, motoristas, porteiros, guardas).

Educação - Compreende as actividades de ensino público e privado. Trata-se de actividades de ensino que pertencem ao sistema nacional de ensino, isto é um sistema de ensino escolar progressivo para crianças e jovens, desde o nível primário até ao superior.

Saúde - Compreende as actividades de saúde, prestadas por unidades de saúde (com ou sem internamento).

Administração - Compreende as actividades da administração pública desenvolvidas pelos ministérios desde o nível central ao local (Exclui a Educação e Saúde).
Assinale a opção correspondente.

E. 10 - O [Nome] Trabalha dentro do país?
Com esta pergunta pretende-se saber se o entrevistado trabalha dentro ou fora do país.
Assinale a opção correspondente.

6. SECÇÃO F - CARACTERÍSTICAS DE HABITAÇÃO

O objectivo principal desta secção é obter informação sobre as características de habitação do agregado familiar e o tipo de serviços disponíveis.

Esta secção possui indicadores chaves das infra-estruturas e dos serviços comunitários.

F. 1 - A quem pertence a habitação onde vive o agregado?
O Inquiridor deve indicar se a habitação onde o agregado familiar vive é própria, arrendada, ou é cedida. Considera-se que a casa é:

Arrendada – quando a casa é ocupada por inquilinos da APIE, EMOSE, ou de outro proprietário, a quem pagam uma renda mensal ou periódica,

Própria – quando o direito de propriedade da casa pertence ao agregado familiar,

Cedida – quando ela foi emprestada pelo empregador, por pessoas amigas ou parentes,

Assinale a opção correspondente.

F.2 – Se a casa for própria, diga como a conseguiu?
Responde-se a esta pergunta se na pergunta anterior tiver sido assinalada a opção 1.
Assinale a opção correspondente

F.3 – Se a habitação foi comprada ao APIE, indique de que forma foi paga?
Responde a esta pergunta se na **F.2** tiver sido assinalada a opção 2.
Assinale a opção correspondente

F.4 – Se a habitação foi comprada a prestação, diga se concluiu o pagamento
Assinale a opção correspondente

F.5 - De quem foi arrendada a habitação?
Assinale a opção correspondente

F.6 - A Habitação é coberta de:
Pretende-se saber qual é o tipo de cobertura da casa. Se a casa for coberta por mais de um tipo de material, assinale o mais predominante.
Assinale a opção correspondente

F. 7 - A Habitação é construída com paredes de:
A habitação pode ser construída com paredes de diversos materiais. Se na construção das paredes tiverem sido utilizados vários materiais, assinale o mais predominante.
Assinale a opção correspondente

F. 8 - Quantas divisões tem a habitação?
Anote o número total de divisões (**quartos e salas,** independentemente das condições e regime da sua utilização) que a casa tem. Excluem-se a cozinha, casa de banho e corredores.

No caso de haver palhotas ou dependências pertencentes ao mesmo agregado, estas devem ser contadas como divisões da casa, sem considerar as que servem de cozinha.
Assinale a opção correspondente

F. 9 - Qual é a principal fonte de água para beber?
Se o agregado usa mais do que uma fonte de água, deve-se considerar a principal.
Assinale a opção correspondente.

F. 10 - Que tipo de sistema de saneamento usa o agregado familiar?
O tipo de casa de banho que o agregado usa, constitui um indicador importante das condições higiénicas do agregado.
Assinale a opção correspondente.

F. 11- Qual é a principal fonte de energia que o agregado usa para cozinhar?
Se o agregado usa mais do que uma fonte de energia, deve-se considerar apenas a fonte principal.
Assinale a opção correspondente.

F. 12 - Qual é a principal fonte de energia que o agregado usa para iluminação?
Se o agregado usa mais do que uma fonte de energia, deve-se considerar apenas a fonte mais predominante.
Assinale a opção correspondente.

F. 13 – Que meio usa para chegar à (ao) …?
O Inquiridor deverá registar o meio de transporte que usa para chegar a cada um dos lugares descriminados (fonte de água para beber, mercado/loja de alimentos, paragem de transporte, etc).
Assinale a opção correspondente.

F. 14 – Quanto tempo leva em minutos para chegar a (ao)…mais próximo(a), usando o meio assinalado na F. 13?
O Inquiridor deverá registar o tempo gasto (estimativa em minutos) da casa do agregado familiar até ao local mais próximo usando o meio assinalado na F.13.
Assinale a opção correspondente.

7. SECÇÃO G - INDICADORES DE POBREZA

Com as perguntas desta secção pretende-se, por um lado, obter uma informação suficiente para facilitar a definição e classificação dos agregados segundo os níveis de pobreza de forma a definir e melhor direccionar acções de intervenção, e por outro lado, obter indicadores fiáveis para o monitoreio da pobreza em Moçambique.

G. 1 – Algum membro do agregado contratou mão de obra na última campanha agrícola?

Os agregados familiares que contratam mão de obra agrícola tendem a ter mais recursos, ou seja, tendem a ser menos pobres. Podem ter grandes porções de terra, mas também têm recursos para pagar os trabalhadores quer em dinheiro quer em espécie. A contratação de mão-de-obra agrícola ocorre, notavelmente nas operações de sacha e de colheita.

Deve estar bem claro que, se refere apenas mão de obra agrícola. A delimitação da última campanha agrícola dependerá da data da entrevista e vai abranger a época agrícola que se insere nos últimos 12 meses anteriores à data da entrevista.
Assinale a opção correspondente.

G. 2 - Algum membro do agregado familiar esteve empregue como trabalhador sazonal ou eventual na última campanha agrícola?
A questão de trabalho sazonal ou eventual é um pouco difícil. Este tipo de emprego pode representar oportunidades para diversificar as fontes de rendimento. Ou pode indicar desespero na parte do trabalhador: tem sua própria machamba, mas a deixa temporariamente para ir trabalhar na do outro porque não tem nada para comer, nem dinheiro para comprar alimentos.

Como na G.1, deve-se considerar exclusivamente a mão de obra agrícola, e considera-se também a definição de última campanha agrícola dada na G.1.
Assinale a opção correspondente.

G. 3 - O agregado familiar recebe remessas regularmente de um membro que trabalha fora?
Com esta pergunta pretende-se conhecer a fracção dos agregados familiares que recebem remessas em dinheiro ou espécie de algum membro que trabalha fora.

O termo "**fora**" se refere-se aos membros que não vivem habitualmente no agregado, mas que mandam remessas (em dinheiro ou espécie) para o agregado.
Assinale a opção correspondente.

G. 4 - O agregado familiar cria aves?
As aves além de constituir uma fonte importante de rendimento (em dinheiro quando vende ou em espécie quando estabelece trocas), a carne destas contribuí significativamente no melhoramento da dieta dos agregados.
Assinale a opção correspondente.

G. 5 –O Agregado usa, normalmente, detergente para lavar roupa?
O uso de detergentes para lavar a roupa por parte dos agregados familiares (AF) é um dos indicadores do bem estar familiar relacionado com a sanidade dos indivíduos.

Detergente (para lavar) é qualquer substância que é utilizada para lavar o vestuário depois de ser diluída. Pode estar no estado líquido (soft) ou sólido (OMO).
Assinale a opção correspondente.

N.B. Para este inquérito, o sabão não é considerado detergente.

G.6 – Quantas refeições o agregado familiar teve no dia anterior?
Devem ser consideradas as refeições preparadas para o agregado no seu conjunto. As refeições tomadas fora do agregado não devem ser consideradas.

G.7 - Nos últimos 7 dias o agregado teve pelo menos uma refeição com:
Leia cada um dos produtos e assinale a opção correspondente.

G.8 – Nos últimos 30 dias, o agregado familiar comprou ou adquiriu?
- O material de construção inclui o que foi oferecido por amigos ou familiares, e o que foi recolhido no mato, para efeitos de construção.
- O bilhete de transporte inclui as despesas efectuadas no uso de transportes semi-colectivos, mesmo que não sejam acompanhada de bilhete ou outro tipo de comprovativo.

Leia cada uma das alternativas e assinale a opção correspondente.

G.9 – Nos últimos3 meses, o agregado familiar comprou ou adquiriu?
Esta pergunta assemelha-se á G8, diferindo somente em alguns produtos e no período de referência.
Leia cada uma das alternativas e assinale a opção correspondente.
Lembre-se que a resposta na G8 sobre compra ou aquisição de material de construção, mobílias, roupas/sapatos for **sim,** a resposta da G9 sobre os mesmos produtos deve ser **sim.**

G.10- Como é que compara a situação económica do AGREGADO em relação há um ano atrás?
Importa referir que o período de referência corresponde a um momento concreto, um ano antes da realização da entrevista.
Assinale a opção correspondente.

SECÇÃO H: VITIMIZAÇÃO

A situação de insegurança que se tem verificado nos últimos tempos, principalmente nas áreas urbanas, devido a vários factores como desemprego, marginalização e outros vícios têm provocado aumento dos índices de criminalidade no seio da população. Nesta secção, pretende-se medir a percepção da população em relação a

criminalidade (sua frequência, suas manifestações) e o grau de satisfação da população em relação a actuação da polícia no país.

Esta secção é respondida pelo chefe do agregado e pelo(s) membros do agregado que tenham sido vítimas duma situação criminosa.

H. 1 – Na sua opinião, quais são os principais problemas sociais?
(Coloque os números nos rectângulos, seguindo a ordem de preocupação).
Com esta pergunta pretende-se saber do Inquirido qual é a sua percepção à cerca dos principais problemas sociais que afectam o país. As respostas devem ser assinaladas segundo a ordem de preocupação. Se, por exemplo, o entrevistado mencionar o aumento do custo de vida em primeiro lugar, o Inquiridor inscreverá (1) no rectângulo correspondente ao *aumento do custo de vida*, e se mencionar o desemprego em seguida, o Inquiridor anotará (2) no rectângulo correspondente ao *desemprego* e assim sucessivamente.

H. 2 – O que acha que aconteceu no seu bairro em relação à criminalidade nos últimos 12 meses:
O Inquiridor deve perguntar sobre como o entrevistado avalia a situação da criminalidade no seu bairro relativamente aos últimos 12 meses. Por exemplo, se o entrevistado achar que a criminalidade diminuiu, o Inquiridor deve assinalar a opção 3.

H. 3 – Quando tem de andar a pé, sozinho, à noite, na sua vizinhança, como é que se sente?
Se o Inquirido responder que se sente muito seguro assinale a opção 1.

H. 4 – Durante os últimos 12 meses, o(a) senhor(a) ou algum membro do seu agregado foi vítima de algum roubo, agressão ou outro crime?
Assinale a opção correspondente, tendo em conta que a pergunta refere-se a qualquer membro do agregado.

Se o Inquirido tiver respondido as opções 2 ou 3 termina a entrevista nesta secção.

H. 5 – Desses crimes, quantos resultaram em assassinato?
O Inquirido só responde a esta pergunta, se na G. 4 o tiver respondido a opção 1, *Assinale a opção correspondente*.

H. 6 – Indique os membros do actual agregado que foram vítimas de crime e com que frequência
Coloque o n.º do membro e o nome da vítima de um crime. Indague a cada membro que foi vítima, sobre o número de vezes que foi vítima do referido crime e anote o respectivo número no rectângulo correspondente.
Deve indicar o(s) número(s) dos membros correspondentes aos da Secção B (Lista de Membros do Agregado Familiar).

H. 7– Qual ou quais destes crime/s algum membro do agregado foi vítima nos últimos 12 meses?
Somente para pessoas que tenham sido vítimas de crime.

Leia cada uma das alternativas de A a N. De H a L é só para assinalar ***sim ou não****.*
Nas restantes alternativas, para todos que tiverem respondido ***sim****, deve-se perguntar*

o valor estimado dos bens perdidos ou valor do suborno (alternativa N). Para todas as pessoas que foram vítimas de algum crime, ***todas as alternativas de A a N devem ter resposta (sim ou não)****.*

H. 8 – Indique o local, o número de vezes que ocorreram os crimes.
O número de vezes que se pretende não se refere somente aos crimes dos quais o Inquirido foi vítima, mas sim ao somatório de todos os crimes sofridos por todos membros do agregado familiar que foram vítimas.
Pergunte primeiro pelo número de crimes que ocorreram em casa, e a seguir pergunte pelos crimes que tiveram lugar na via pública, e assim por diante.

H. 9 - Indique o período do dia em que ocorreram os crimes.
Deve-se indicar o número de crimes que ocorreram em cada um dos períodos descritos no questionário.

H. 10 – Dos crimes sofridos, quantos foram cometidos com uso dos seguintes objectos:
Indique o número de crimes conforme o objecto usado.

H. 11 – Dos crimes sofridos nos últimos 12 meses quantos foram reportados?
Inscreva os números nos rectângulos e sombreie os círculos correspondentes.

H. 12 – Quais foram as razões que o levaram a reportar (admite-se resposta múltipla).
Assinale as opções correspondentes.

H. 13 – Quais são as razões que o levaram a não reportar? (admite-se resposta múltipla).
Esta pergunta é feita para os que na **H.11** responderam que não foi reportado.
Assinale as opções correspondentes.

H. 14 – O ofendido ficou satisfeito com o tratamento que a polícia/autoridade lhe deu?
Assinale a opção correspondente.

H. 15 – porquê ficou satisfeito? (admite-se resposta múltipla).
Assinale as opções correspondentes.
H. 16 – Se não ficou satisfeito, diga porque motivos (admite-se resposta múltipla).
Assinale as opções correspondentes.

FIM DA ENTREVISTA DO QUESTIONÁRIO DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO AGREGADO FAMILIAR

Ao terminar a entrevista o Inquiridor deve:

- Certificar se todas as perguntas foram respondidas,
- Verificar se os números nos rectângulos foram bem escritos, e se os sombreamentos foram bem feitos e se correspondem aos números que constam nos rectângulos.

- A pergunta A. 9 (fim da entrevista foi preenchida);

- Nos casos em que em que for necessário preencher mais do que um questionário, se seguiu as instruções recomendadas.

- Se o número de referência foi devidamente preenchido em todas as páginas dos questionários.

Logo que acabar de conferir o questionário, o Inquiridor deve agradecer ao agregado a sua contribuição e oferecer-se para esclarecer quaisquer dúvidas que ainda existam.

Diariamente, findo trabalho, o Inquiridor deve efectuar as verificações necessárias e devolver todos os questionários preenchidos ao Controlador .

VIII. RECEITAS E DESPESAS

8.1. DESPESAS DO AGREGADO FAMILIAR

1. OBJECTIVO

O objectivo desta secção é recolher informações sobre as **despesas de consumo** do agregado familiar. Nos questionários, as despesas de consumo estão divididas em grupos, o que permite apurar a estrutura das mesmas, ou seja, em quê é que os agregados gastam as suas receitas.

2. INQUIRIDO

Deve ser a pessoa melhor informada sobre as despesas do agregado.

3. DEFINIÇÕES

Despesas de Consumo Final

Entende-se por despesas de consumo final a aquisição de bens e serviços destinados, a satisfação das necessidades do agregado familiar.

O consumo final dos agregados inclui, para além dos gastos inerentes a todas as aquisições de bens ou serviços, o valor dos bens e serviços produzidos pelo agregado familiar e o valor dos bens e serviços recebidos em espécie. Inclui-se no consumo final o arrendamento da vivenda pelos proprietários. Os bens ou serviços produzidos pelo agregado ou recebidos como pagamento em espécie devem ser avaliados de acordo com o preço do mercado local.

O Inquiridor deve ter em conta que o conceito de consumo a utilizar neste inquérito é o de bens ou serviços adquiridos durante o período de referência, sem ter em conta se foram totalmente pagos ou não, ou se foram totalmente consumidos ou não durante o período.

Excluem-se as despesas inerentes ao exercício da actividade profissional de trabalhadores por conta própria, assim como as destinadas a materiais para a auto-construção.

De acordo com a Classificação do Consumo Individual por Objectivo (COICOP-IOF) as despesas do consumo devidem-se em:

01. Produtos alimentares e bebidas não alcoólicas,
02. Bebidas alcoólicas, tabaco e narcóticos,
03. Vestuário e calçado,
04. Habitação, água, electricidade, gás e outros combustíveis,
05. Acessórios para o lar, equipamento doméstico e manutenção corrente da habitação,
06. Saúde,
07. Transportes,
08. Comunicações,
09. Recreação e cultura,
10. Educação,
11. Restaurantes e hotéis,
12. Bens e serviços diversos.

8.2. PERÍODOS DE OBSERVAÇÃO

O Inquérito tem como objectivo recolher informação sobre as despesas de consumo dos agregados familiares durante todo o ano. O agregado familiar tem dificuldades em lembrar-se depois dum certo período do que comprou, o Inquiridor não pode visitar o agregado todos os dias. Por esta razão aplica-se uma combinação de métodos de entrevista e de apontamentos do agregado familiar Inquirido.
Neste inquérito foram estabelecidos os seguintes períodos de observação:

- **Ano** para produtos industriais "duradouros", que tem preços altos e baixa frequência de compra,
- **Mês** para os outros produtos industriais e serviços,
- ***Semana*** *para:*
    - Produtos alimentares e bebidas não alcoólicas,
    - Bebidas alcoólicas, tabaco e narcóticos,
    - Refeições, bebidas e refrigerantes consumidos em restaurantes cafés, bares, barracas e cantinas,
    - Gastos em transporte local.

8.3. QUESTIONÁRIOS

Por causa das diferenças dos períodos de observação, usam-se os seguintes questionários para a recolha de dados:

1. Questionário das Despesas e Receitas

Este questionário serve para a recolha de dados sobre:

- despesas anuais,
- despesas mensais,
- receitas,
- transferências e
- posse de bens duráveis.

2. Questionário das Despesas Diárias

Este questionário serve para a recolha de dados sobre

- Produtos alimentares e bebidas não alcoólicas - devem ser incluídos diariamente todos os produtos alimentares comprados nesse dia mesmo que não sejam consumidos no mesmo dia. Os produtos aqui classificados são geralmente adquiridos para consumo doméstico. Excluem-se os produtos alimentares normalmente vendidos para consumo imediato por hotéis, restaurantes, cafés, bares, vendedores ambulantes, barracas etc.
- Bebidas alcoólicas, tabaco e narcóticos – Devem ser incluídos diariamente todos os gastos relacionados com estes produtos. Os produtos aqui classificados são geralmente adquiridos para consumo doméstico. Assim, este grupo exclui as bebidas alcoólicas normalmente vendidas para consumo imediato por restaurantes etc. Mas a compra de cigarros nos restaurantes está incluída.
- Refeições, bebidas e refrigerantes consumidos em restaurantes, cafés, bares, barracas e cantinas – Neste grupo devem ser incluídos as despesas feitas em alimentos e bebidas consumidos fora da casa.
- Gastos em transporte local – Inclui todas as despesas realizadas diariamente com transportes local.

O questionário das Despesas Diárias inclui também o valor do autoconsumo e as receitas em espécie.

8.4. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS

Questionário das Despesas Diárias
Com ajuda do chefe do agregado o Inquiridor identificará a pessoa melhor informada sobre as despesas do agregado e determinará se ela pode ou não preencher as Despesas Diárias do Agregado.

Caso ela possa preencher, o Inquiridor deverá dar as instruções para o fazer, e preencher a informação do dia anterior e deixar o questionário no agregado, para que a pessoa faça as anotações dos dias seguintes. Neste caso o agregado familiar deve ficar com o questionário, no qual vai registar as despesas diárias. Três (3) dias depois da primeira visita o Inquiridor visitará o agregado familiar outra vez e conferirá o questionário.

Caso ela não possa preencher o questionário e ninguém do agregado familiar saiba lêr e escrever, isto é, ninguém tenha a capacidade de tomar notas sobre as despesas feitas, o Inquiridor deve inquirir o agregado familiar sobre as despesas feitas nos últimos 3 dias e registar os gastos pormenorizadamente no questionário.

Na coluna (2) "Produto comprado" – Nesta coluna estão preenchidos alguns produtos que se julga serem comuns. No entanto, existem espaços em branco para que o Inquiridor instrua como devem ser anotados os nomes dos produtos adquiridos pelo agregado que não constam na lista.
Esta coluna é composta por quatro grupos de produtos que normalmente constituem as despesas diárias dum agregado com maior frequência. Que são:

- Produtos alimentares e bebidas não alcoólicas;
- Bebidas alcoólicas, tabaco e narcóticos - muitas vezes estas despesas têm sido subestimadas ou omitidas involuntariamente. Para minimizar este problema, o Inquiridor deve perguntar se no AF existe algum membro que fuma ou consome bebidas alcoólicas e registar as respectivas despesas.
- Refeições, bebidas e refrigerantes consumidos em restaurantes, cafés, bares, barracas e cantinas ;
- Gastos em transporte local.

Coluna (3) Unidade
Deve-se anotar a unidade de medida utilizada. No questionário deve-se apontar as unidades de medida originais em que foi feita a compra ; por ex: kg, lata, montinho, etc.

Coluna (4) Quantidade
Deve-se anotar o número de unidades adquiridas. Se tiver comprado 2 kg, 2 montinhos, 2 unidades, etc. de determinado produto, deve-se o **2**.

Coluna (5) Valor Total (Mts.)
Deve-se anotar **o valor total correspondente à todas as unidades adquiridas**, e não o preço unitário de cada unidade de medida. Se na compra dum determinado produto tiver pago 16 mil Meticais, então, deve-se anotar 16000.

Coluna (6) Lugar de Aquisição
O agregado familiar deve indicar neste questionário para cada dia onde fez as compras se foi na Loja, Mercado, Mercado Informal, ou outros lugares caso a compra seja efectuada num local que no questionário não está indicado.

Coluna (7) Essa quantidade é para quantos dias?
Para os produtos, que alguns agregados familiares costumam comprar em grandes quantidades, deve-se indicar para quantos dias estes servem. Estes produtos estão indicados no questionário. Para os outros produtos a coluna 7 não se preenche.

O Inquiridor deve instruir bem a pessoa, que toma as notas sobre as despesas, para que este preencha correctamente o questionário.

As colunas 8 e 9 devem ser preenchidas pelo Inquiridor e as colunas 10 a 13 pelo codificador.

Coluna (8) Unidade Padrão
O Inquiridor terá a sua disposição uma nomenclatura que indicará a unidade padrão. (onde deve-se escrever *a unidade que consta na nomenclatura*).

Coluna (9) Quantidade em Unidades Padrão – Nesta coluna o que se pretende é a conversão da unidade indicada pelo agregado na coluna 3 para a unidade padrão. Por exemplo: se o agregado comprou um copo de açúcar, na coluna 3 escreve copo, na coluna 4 escreve 1. Da nomenclatura de produtos o Inquiridor sabe que a unidade padrão de açúcar é kg . O Inquiridor deve usar a balança e medir quanto açúcar em kg está no copo. Se ele constatou que o copo tem 200 gramas, escreve 0,200 na coluna 9.

As colunas 10 a 13 devem ser preenchidas pelo codificador

A seguir apresenta-se um exemplo explicativo do preenchimento completo de alguns produtos.

Quadro 4. Exemplo do preenchimento das despesas diárias do agregado familiar

Se comprou hoje algum produto indique o tipo, a quantidade comprada e a importancia que pagou. Escreva também onde fez as compras.

	Produto comprado	Unidade de compra	Quant.	Valor (Mts)	Lugar de aquisição Loja Mercado Merc. Inf. Outro	Essa quantidade é para quantos dias ?	A ser preenchido pelo inquiridor		A ser preenchido pelo codificador			
							Unid. padrão	Quant. em unidades padrão	Código do produto	Código da unidade de compra	Código do lugar	Código da unidade padrão
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2	**Produtos alimentares e bebidas não alcoólicas**											
4	Farinha de milho	lata	1	4000	M. Informal	2	kg	0.5	01.1.1.5.8.1.			2
7	Arroz	saco	1	3000000	Loja	25	kg	50	01.1.1.1.1.0			2
8	Óleo alimentar	tampinha	4	4000	M. Informal	1	L	0.1	01.1.5.4.0.0			3
10	Açucar branco	Kg	1	16000	Loja	7	kg	1	01.1.8.1.2.2.			2
14	Tomate	montinho	2	12000	M. Informal		kg	1	01.1.7.3.1.0			2
16												
25	**Bebidas alcoólicas, tabaco e narcóticos**											
26	Cerveja	garrafa 0.5L	2	28000	M. Informal		L	1	02.1.3.0.0.0			3
27	Cigarros	maço	1	15000	M. Informal		Unidad	20	02.2.1.1.0.0			1
31												
32	**Refeições, bebidas e refrigerantes consumidos em restaurantes, cafés, bares, barracas e cantinas**											
33	Frango grelhado			80000					11.1.1.1.0.0			
34	Cerveja			20000					11.1.1.3.1.0			
39												
40	**Gastos em transporte local**											
42	Chapa			10000					07.3.2.1.1.0			
43												

AUTOCONSUMO

Entende-se por autoconsumo o consumo de produtos produzidos pelo agregado familiar destinados a satisfação das suas necessidades, por exemplo: hortícolas da sua machamba, cereais, lenha (recolhida no mato, e não a que foi comprada), pesca, etc. Deve-se anotar as quantidades que de facto passam para a cozinha e não as que vão ao armazém.
O agregado só preenche as colunas 2 a 4. As colunas 5 a 8 são preenchidas pelo Inquiridor e 9 e 10 pelo codificador .

Na coluna (2) – Produto consumido Siga as mesmas instruções do preenchimento das despesas diárias.

Coluna (3) Unidade - Deve-se anotar o nome da unidade de medida utilizada, por exemplo: copo, montinho, lata etc..

Coluna (4) Quantidade
Deve-se anotar o número de unidades consumidas. Se forem, por exemplo, 2 latas, deve-se anotar 2.

Coluna (5) Unidade padrão – Entre os anexos existe uma lista de unidades de medida padrão e respectivos códigos. Para preencher esta coluna, o Inquiridor deve consultar a referida lista e anotar o código da unidade em questão.

Coluna (6) Quantidade em unidades padrão – veja as instruções das despesas diárias, coluna 9.

Coluna (7) Preço Unitário - Deve-se anotar os preços do mercado (loja, quiosque, barraca). Nas áreas rurais, esta coluna será preenchida com base na lista de preços recolhidos pelo Controlador no questionário Comunitário (coluna 12), enquanto que nas urbanas o inquiridor deverá fazer a recolha dos preços no mercado mais próximo.

Coluna (8) Valor (em Mts) - Deve-se anotar o valor total correspondente a todas as unidades consumidas. (Col. 6 * Col. 7 = Col. 8).

As colunas 9 a 11 serão preenchidas pelo codificador.

A seguir apresenta-se um exemplo explicativo do preenchimento de alguns produtos. As colunas *2 a 4 são preenchidos diariamente pelo agregado familiar* e as colunas 5 *a 8 pelo Inquiridor*:

Quadro 5. Exemplo de preenchimento do auto consumo do agregado familiar

Caso tenha consumido hoje algum produto produzido pelo seu agregado familiar (hortícolas da sua machamba, ovos das suas galinhas, lenha recolhida, etc.) Indique o tipo de produto e a quantidade consumida.

	TIPO DO PRODUTO CONSUMIDO	Unid. local	Quanti-dade	A ser preenchido pelo inquiridor				A ser preenchido pelo codificador		
				Unidade padrão	Quant. em unidades padrão	Preço unitário (Mts)	Valor (Mts)	Código do produto	Código da unidade local	Código da unid. padrão
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Milho	lata	4	kg	2	5000	10000	01.1.1.5.1.0		2
7	Amendoim	copo	1	kg	0.2	12000	2400	01.1.6.8.1.1.		2
9	Batata doce	bacia	1	kg	3	2000	6000	01.1.7.8.2.0		2

Na parte inferior do questionário das Despesas Diárias pergunta-se ao informante pelas refeições preparadas para o pequeno almoço, almoço e jantar, que devem ser anotadas nos espaços correspondentes. Estas perguntas podem ajudar ao agregado familiar de lembrar o que de facto consumiu.

RECEITA EM ESPÉCIE

Trata-se de todas as receitas que o agregado **recebe em bens ou serviços** e não directamente em dinheiro. As receitas em espécie são simultaneamente despesas, porque, doutra maneira, o agregado familiar teria fazer gastos para obter tais receitas. Por esta razão, constam no questionário de despesas diárias.

Deve-se anotar todos os produtos que o agregado familiar recebeu neste dia sem pagar, sejam estes de qualquer fonte (de pessoas dentro ou fora do país, igreja, ONG ou da empresa como salário em espécie).
Esta parte do questionário preenche-se da mesma maneira como o autoconsumo.

DESPESAS MENSAIS

Tomando em consideração que a compra de bens de consumo, além de alimentos, bebidas e tabacos, faz-se só de vez em quando, pode-se admitir que o agregado familiar sabe o que comprou nos últimos 30 dias. Estas informações serão recolhidas através do questionário das despesas e receitas.

As compras feitas nos últimos 30 dias devem ser registadas segundo o local onde foi feita a compra, isto é, loja, mercado, mercado informal e outros lugares, caso a compra tenha sido efectuada num local que aqui não está indicado.

Conforme a nomenclatura do questionário é preciso especificar cada tipo de despesas, se foi comprado um produto, que não consta na nomenclatura inscrita no questionário, este deve ser inscrito no fim das posições da nomenclatura.

NOTA: Uma parte dos principais bens e serviços está codificada no questionário. Os bens ou serviços estão agrupados consoante a sua natureza. No fim de cada grupo

existem linhas não preenchidas nas quais deve-se fazer o registo dos bens e serviços que não estão previamente alistados, segundo a sua natureza.

As colunas 1 “*Codigo de bens e serviços”*, e 8 “*Código de lugar de aquisição”*, serão preenchidas pelo codificador.

Como se vê no exemplo a seguir, algumas posições exigem apenas o preenchimento da coluna de *Valor total,* as outras colunas foram bloqueadas. Neste caso não é necessário perguntar sobre as quantidades compradas e o lugar de aquisição. Por exemplo: o grupo de *reparações de mobiliário, acessórios e revestimentos de pavimento* é vasto e uma pergunta sobre a quantidade não faria sentido. Outras posições foram completamente bloqueadas, trata-se de títulos de grupos que seguidamente foram discriminados. Por exemplo o grupo *Têxteis de uso doméstico* abrange além dos produtos inscritos no questionário (almofadas, lenções de cama e toalhas de mesa) muitos outros produtos aqui não discriminados. Assim, o Inquiridor deve perguntar, se o agregado comprou nos últimos 30 dias além destes produtos mais outros do mesmo grupo não discriminados no questionário.

Quadro 6. Exemplo de preenchimento das despesas mensais do agregado familiar

Código	Tipo de bens ou serviços	Unidade de medida	Código da unidade	Quantidade	Valor Total (1000 Mts)	Lugar de Aquisição Loja.................. 1 Mercado............ 2 Merc. Informal.... 3 Outro(especifique) 4 ------------------------	Cod
1	2	3	4	5	6	7	8
05.1.3.	Reparação de mobiliário, acessórios e revest. pavimentos				200		
05.2.1.	Têxteis de uso doméstico						
05.2.3.1.4.1.	Almofadas	Unidade	1	2	180	Loja	
05.2.3.1.5.1.	Lenções de cama	Unidade	1	2	360	Loja	
05.2.3.1.6.1.	Toalhas de mesa	Unidade	1	1	260	Loja	

O Inquiridor deve perguntar se o agregado familiar comprou nos últimos 30 dias além dos bens discriminados outros tipos de têxteis de uso doméstico, como por ex. cortinas, fronhas, guardanapos etc. Depois passa para outro grupo.

Nota: As seguintes posições devem merecer atenção especial do Inquiridor:

Renda imputada - no caso de agregados familiares que vivem na casa própria ou ocupam uma residência gratuitamente (compare com o questionário das características gerais, secção CARACTERÍSTICAS DE HABITAÇÃO, pergunta F1) deve-se estimar o valor de renda, que o agregado pagaria, se a casa fosse arrendada.

Manutenção e reparação das habitações – só as despesas efectuadas pelos inquilinos e proprietários-ocupantes em material e serviços para a manutenção e reparações *secundárias* fazem parte das despesas de consumo dos AF. Todas as despesas efectuadas para a manutenção e reparação *principais* das habitações não fazem parte das despesas de

consumo. Reparações secundárias incluem decoração interior e a reparação de instalações enquanto que as reparações principais incluem a reparação de paredes e telhados. O custo de reparação principal trata-se como consumo intermédio e o custo de ampliação e alteração de habitação como formação de capital, e como tal, não devem ser incluídos no consumo final.

Serviços domésticos – inclui pagamento aos empregados domésticos, cozinheiros, jardineiros, etc.

Serviços médicos – este grupo abrange os serviços prestados a doentes externos por médicos, dentistas e pessoal paramédico.

Serviços hospitalares – este grupo abrange os hospitais, centros médicos, maternidades, que prestam serviços a doentes internados.

Transporte rodoviário de passageiros – inclui o transporte de longa distância**,** exclui-se o transporte local abrangido pelo questionário de despesas diárias.

Animais de estimação e produtos correlacionados – inclui as despesas de compra de animais de estimação como também alimentos e outros produtos para estes. Animais de estimação incluem por exemplo: gatos, cães, pássaros. Inclui também peixe de aquário mas não a compra de peixe para comer. O Inquiridor deve ter cuidado de não incluir gastos ligados a outras animais como vacas, suínos etc.

Educação – as despesas de educação são recolhidas através das despesas anuais.

Serviços de alojamento – inclui despesas por alojamento em hotéis, pousadas, aldeamentos turísticos, etc. Exclui serviços de refeições nestes estabelecimentos, excepto nos casos em que o pequeno-almoço ou outra refeição está incluido no preço do alojamento.

Sexo pago – trata-se de serviços fornecidos por prostitutas e similares.

De alguns grupos de despesas foram excluidas certas posições que estão incluidas em outras partes do questionário. Por exemplo, *livros excluindo livros escolares*, significa que os livros escolares não devem entrar neste grupo porque são abrangidos pelas despesas de educação na parte de despesas anuais.

POSSE DE BENS DURÁVEIS E DESPESAS ANUAIS

Este quadro é uma combinação de posse de alguns bens duráveis discriminados no questionário e as compras nos últimos 12 meses.

Quadro 7. Exemplo de preenchimento de bens duráveis

Tipo de bens	Código	Quantos (Nome do bem) possui?	Quantos (Nome do bem) comprou nos últimos 12 meses	Valor total da compra (1000 Mts)
2	3	4	5	6
Carro (comprado novo ou de segunda mão)	07.1.1.	1	1	120000
Motorizada	07.1.2.1.1.	1		
Bicicleta	07.1.3.1.2.1.	2	1	24000

O Inquiridor deve ler o nome de bens discriminados na coluna 2 e perguntar o AF quantos possui. Se não possui o referido bem, escreve 0 (zero) e passa para o bem seguinte. Se possuir o bem em causa, escreve o respectivo número na coluna 4 e pergunta quantos destes foram comprados nos últimos 12 meses. Se na coluna 5 escreveu que o AF comprou algum bem, na coluna 6 deve indicar o valor total pago. Os bens que o AF possui devem incluir apenas aqueles em condições a funcionar.

DESPESAS ANUAIS EM EDUCAÇÃO

A major parte das despesas em educação são efectuadas durante o ano e não o frequentemente. Por esta razão foram incluídas nas despesas anuais.O Inquiridor deve perguntar se o agregado teve despesas por cada item apresentado na coluna 2 (é necessário ler a lista dos itens) e para cada item deve preencher a coluna 4 (valor pago). Se no AF existir mais de uma pessoa que tenha feito tais despesas, a soma desta deve ser anotada na coluna 4. O Inquiridor deve consultar o Questionário de Características Gerais, secção da Educação, perguntas C4 a C6. Se num AF existir alguém que estudou no último ano ou que estuda actualmente, estes devem ter despesas em educação do respectivo nível escolar.

RECEITAS DOS ÚLTIMOS 30 DIAS

1. OBJECTIVO

Nesta secção registam-se as receitas provenientes do trabalho por conta de outrém, do valor líquido obtido a partir das vendas ou negócios efectuados pelo agregado familiar e das receitas extraordinárias (jogos de sorte, herança, etc.). A parte superior da página dispõe de espaço para o Inquiridor anotar o número da pessoa que teve qualquer tipo de receita. Deve ter o cuidado de preencher a informação na coluna correspondente ao entrevistado em questão.

2. INQUIRIDO

Todos os membros do AF que têm receitas.

3. DEFINIÇÕES

As receitas abrangem as receitas monetárias e as receitas em espécie angariadas por cada um dos membros dos agregados familiares.

Receitas Monetárias
As receitas monetárias abrangem:

a) O rendimento do trabalho por conta de outrém, que inclui o salário líquido do trabalho principal e secundário (sem os descontos) e as gratificações;

b) Os rendimentos por conta própria incluem as receitas provenientes da venda de produtos produzidos pelo agregado familiar deduzidos a partir dos custos de produção, de venda no mercado informal, custo de obtenção dos produtos e os lucros dos comerciantes e outros empresários;

c) As receitas provenientes de propriedade que incluem o arrendamento de casa, terras agrícolas, carros, etc.;

d) As receitas extraordinárias que incluem jogos de sorte, herança e outros;

e)As transferências que compreendem além da pensão de reforma as ofertas em dinheiro, transferências do estrangeiro e outros;

Receitas em Espécie
As receitas em espécie abrangem:

a) As receitas em espécie que correspondem ao rendimento em artigos, bens ou serviços (alimentação, alojamento, transporte, etc.) fornecidos pela entidade patronal a título gratuito ou a preços reduzidos;

b) A renda estimada da casa própria;

c) O autoconsumo.

As informações sobre as receitas têm que ser anotadas em 1000 Meticais, não em contos nem em centavos. Deve-se escrever sem vírgula.

Em primeiro lugar deve-se anotar os números de todos os membros do agregado familiar que tiveram qualquer tipo de receitas, seja em dinheiro ou em espécie.

O número da pessoa (Pessoa Nº) deve ser o mesmo como foi indicado no ficheiro do agregado.(Secção B - Lista de Membros do Agregado Familiar).

Deve-se inscrever todas as receitas em dinheiro ou em espécie para cada membro do agregado familiar que tenha qualquer tipo de rendimento.

Quando se trate de receitas comuns, que não podem ser atribuídas a uma pessoa particular, estas receitas devem ser anotadas na coluna do chefe do agregado familiar, por exemplo: receitas provenientes de aluguer da casa.

Salário do trabalho principal: Trata-se do vencimento em dinheiro que o trabalhador recebeu da ocupação principal não incluindo os descontos legais.

Salário do trabalho secundário: Trata-se de vencimento duma outra ocupação além do trabalho principal. Cabe ao próprio trabalhador indicar qual é o trabalho secundário.

Receitas em espécie: Deve-se indicar o valor de receitas em espécie de qualquer tipo que o trabalhador recebeu da empresa ou do serviço onde trabalha.

O valor da receita em espécie deve-se estimar na base dos preços que se pagam habitualmente para os serviços ou produtos no mercado local.

Por exemplo: se um trabalhador recebeu uma casa da sua empresa sem pagar a renda ou pagar uma renda reduzida, deve-se ver quanto teria que pagar por uma casa comparável; suponhamos que ele paga 30000 Mts., mas normalmente pagaria 100000 Mts., neste caso o valor da receita é 70000 Mts., e como no questionário prevê-se que o valor seja em mil (000) meticais, deve-se anotar apenas 70.

Se um serviço ou uma empresa oferece refeições para os seus trabalhadores por um preço subsidiado, digamos de 20000 Mts., deve-se ver quanto custa uma refeição deste género num restaurante de nível comparável com a cantina da empresa, suponhamos que o preço seria 100000 Mts. neste caso o valor da receita é 80000 Mts., e deve-se anotar apenas 80.

Se uma empresa leva os seus trabalhadores a casa com uma viatura da empresa sem pagamento por parte dos trabalhadores, deve-se ver quanto custa o transporte público. Se o machibombo público custa 5000 Mts., o trabalhador anda 2 vezes, neste caso considera-se que a receita é de 10000 Mts. por dia o que equivale a 200000 Mts por mês, e deve-se anotar apenas 200.

Gratificações ou remunerações extraordinárias: Deve-se indicar o 13º vencimento e outras gratificações deste tipo.

Qual foi o valor líquido que obteve das vendas de produtos produzidos pelo agregado familiar? Inscrevem-se se as receitas liquidas provenientes da venda de produtos da machamba própria ou de comida que a família produz e vende. Indicar também a receita líquida de produção e venda de bebidas como, por exemplo, malcoado. Outros produtos são: cestos, máscaras e outros produtos de artesanato. Entende-se por valor líquido (lucros) as receitas deduzidas dos gastos para a compra de matéria prima usada para a produção.

Qual foi o valor líquido que obteve de negócios? anote a diferença entre o preço pago (caso os artigos tenham sido comprados e o preço de venda.

Receitas ocasionais podem ser receitas provenientes dum serviço ocasional, por exemplo: lavagem de carro, carregar produtos, etc.

TRANSFERÊNCIAS

1. OBJECTIVO

Esta secção tem por objectivo recolher a informação sobre as transferências de valores monetários e das ofertas em espécie pagas e recebidas pelo agregado. Por outras palavras, pretende-se recolher a informação sobre as despesas feitas pelos membros do agregado como contribuição em dinheiro ou espécie a pessoas que não são membros do agregado ou organizações e instituições sem fins lucrativos e as transferências recebidas.

2. INQUIRIDO

Chefe do agregado e a pessoa que fez a despesa. Se esta pessoa não estiver presente na primeira visita será necessário que o Inquiridor volte ao agregado no momento que ele puder estar presente.

TRANSFERÊNCIAS PAGAS NOS ÚLTIMOS 30 DIAS

Esta secção é apenas para transferências que um ou mais membros do agregado pagaram a algumas pessoas que não são membros do mesmo agregado. Para preencher esta secção primeiro perguntará ao chefe do agregado se algum membro no último mês teve despesas pelos conceitos contidos no questionário.

O Inquiridor deve procurar saber se algum membro do agregado teve despesas por cada um dos itens apresentados na lista das transferências pagas (isto é, se pagou pela pensão de divórcio, alimentação, etc.) e anotar o valor monetário declarado. A parte superior da página dispõe de espaço para o Inquiridor anotar o número da pessoa que efectuou qualquer tipo de transferência. Deve ter o cuidado de preencher a informação na coluna correspondente ao entrevistado em questão. O número do membro deve corresponder com o da lista dos membros na secção B do questionário de Características Gerais do AF.
Localizada a pessoa, pergunte pela quantidade que pagou nos últimos 30 dias.

TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS NOS ÚLTIMOS 30 DIAS

Cada membro do AF que recebeu dinheiro por transferências deve ser inscrito no espaço correspondente. O número do membro deve corresponder com o da lista dos membros na secção B do questionário de Características Gerais do AF.

O Inquiridor deve procurar saber se algum membro do agregado recebeu dinheiro ou bens por cada um dos itens apresentados na lista das transferências pagas (isto é, se recebeu por pensão de divórcio, alimentação, etc.) e anotar o valor monetário declarado ou estimado (caso a transferência tiver sido em espécie).

Deve-se anotar as receitas em dinheiro e o valor estimado de ofertas recebidas em espécie que os membros do agregado familiar receberam de fontes fora do AF, inclui-se pensão, receita em dinheiro ou em espécie dos familiares que trabalham no estrangeiro, de ONG, da igreja ou de outras instituições sem fins lucrativos.

FIM DA ENTREVISTA

Ao terminar a entrevista o Inquiridor deve:

- Certificar se todas as perguntas foram respondidas,

- Verificar se os números nos rectângulos foram bem escritos, e se os sombreamentos foram bem feitos e se correspondem aos números que constam nos rectângulos.

- A pergunta A. 9 (fim da entrevista foi preenchida);

- Nos casos em que for necessário preencher mais do que um questionário, se seguiu as instruções recomendadas.

- Se o número de referência foi devidamente preenchido em todas as páginas dos questionários.

Logo que acabar de conferir o questionário, o Inquiridor deve agradecer ao agregado a sua contribuição e oferecer-se para esclarecer quaisquer dúvidas que ainda existam.

Diariamente, findo trabalho, o Inquiridor deve efectuar as verificações necessárias e devolver todos os questionários preenchidos ao Controlador.